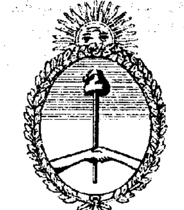
BOLETIN  OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

BUENOS AIRES, MARTES 1 DE OCTUBRE DE 1996 AÑO CIV $ 0,70

Nº 28.490

1ª LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

Los documentos que aparecen en el BOLETIN OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esta publicación y por comunicados y suficientemente circulados dentro de todo el territorio nacional (Decreto Nº 659/1947)

MINISTERIO DE JUSTICIA
DR. ELIAS JASSAN
MINISTRO

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DR. RUBEN A. SOSA
DIRECTOR NACIONAL

Domicilio legal: Suipacha 767
1008 - Capital Federal

Tel. y Fax 322-3788/3949/
3960/4055/4056/4164/4485

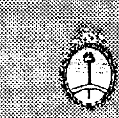
~ ~

http://www.jus.gov.ar/servi/boletin/
Sumario 1ª Sección
(Síntesis Legislativa)

Sumario 3ª Sección
(Contrataciones del Estado)
~ ~

e-mail: boletin@jus.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 456.814



DECRETOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1076/96

Apruébase la estructura organizativa del citado Departamento de Estado.

Bs. As., 25/9/96

VISTO las Leyes Nº 24.013, Nº 24.465, Nº 24.557, Nº 24.629, Nº 24.635, y el ACUERDO MARCO PARA EL EMPLEO, LA PRODUCTIVIDAD Y LA EQUIDAD SOCIAL, el Decreto Ley Nº 326 de fecha 14 de enero de 1956, su Decreto Reglamentario Nº 7979 de fecha 30 de abril de 1956, el Decreto Ley Nº 14.792 de fecha 8 de noviembre de 1957, el Decreto Nº 5592 de fecha 9 de septiembre de 1968, el Decreto Nº 688 de fecha 15 de abril de 1991, el Decreto Nº 993 de fecha 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995), el Decreto Nº 994 de fecha 27 de mayo de 1991, el Decreto Nº 1545 de fecha 31 de agosto de 1994, el Decreto Nº 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993, el Decreto Nº 1837 de fecha 14 de octubre de 1994, el Decreto Nº 286 de fecha 10 de agosto de 1995, el Decreto Nº 558 de fecha 24 de mayo de 1996, el Decreto Nº 660 de fecha 24 de junio de 1996, el Decreto Nº 772 de fecha 15 de julio de 1996, el Decreto Nº 852 de fecha 25 de julio de 1996, la Decisión Administrativa Nº 23 de fecha 13 de setiembre de 1995, la Decisión Administrativa Nº 1 de fecha 3 de enero de 1996, la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, el MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 67 de fecha 5 de abril de 1994, la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION y la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 410 de fecha 20 de diciembre de 1994, la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 422 de fecha 13 de setiembre de 1994, la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 226 de fecha 20 de diciembre de 1995 y las Resoluciones del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 1118 de fecha 17 de octubre de 1994, Nº 1302 de fecha 20 de diciembre de 1994, Nº 215 de fecha 6 de septiembre de 1995, Nº 218 de fecha 7 de septiembre de 1995, Nº 376 de fecha 3 noviembre de 1995, Nº 377 de fecha 3 de noviembre de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley Nacional de Empleo, la Ley de Promoción del Empleo y el Acuerdo Marco para el Empleo, la Productividad y la Equidad Social se establecieron pautas tendientes a reformar las relaciones del trabajo, contribuir a la creación de empleo e incrementar la productividad de la fuerza de trabajo.

Que con el fin de lograr dichos objetivos fue necesario modificar la estructura orgánica del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante los Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones Conjuntas y Resoluciones Ministeriales mencionadas en el Visto.

Que la reestructuración ha importado, entre otros aspectos, el cambio de metodologías de trabajo con respecto a las funciones que venían desempeñándose, inscribiéndose en ese contexto la situación del Centro de Desarrollo de la Formación Profesional para el Empleo, creado por el Decreto Nº 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993, resultando, en consecuencia, pertinente disolverlo.

Que es necesario reubicar al personal del citado Centro que presta servicios a satisfacción dentro del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Que, a tal efecto, han tomado la intervención que les compete la COMISION PERMANENTE DE CARRERA, la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, habiendo procedido a efectuar el reencasillamiento del personal que responde a los requerimientos ocupacionales y al perfil de las funciones asignadas a dicho Departamento de Estado, aplicando la normativa vigente, conforme al Decreto 993/91 (T.O. 1995) y la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 226 de fecha 20 de diciembre de 1995.

Que en razón de lo sancionado por la Ley de Riesgos del Trabajo y la Ley de Conciliación Obligatoria es necesario contemplar dentro de la Jurisdicción los cambios dispuestos y las competencias asignadas.

Que la Ley 24.629 impulsa la continuación del proceso de reforma y modernización del Estado marcando pautas que reafirman la política del GOBIERNO NACIONAL en cuanto al mejoramiento del funcionamiento y la calidad de los servicios prestados por las diferentes jurisdicciones de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL y establece la necesidad de producir cambios estructurales profundos que fortalezcan las funciones indelegables del Estado.

Que mediante el Decreto Nº 722 de fecha 15 de julio de 1996 se han asignado al MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL las funciones de Superintendencia y Autoridad Central de Inspección del Trabajo en todo el territorio nacional, de conformidad con el texto normativo del SISTEMA INTEGRADO DE INSPECCION DE TRABAJO acordado en el marco del CONSEJO DEL TRABAJO Y EL EMPLEO.

Que el alto índice de evasión de las obligaciones laborales existente y la injusticia y desprotección que esta situación implica para los trabajadores, sumado al drenaje de fondos destinados a la Seguridad Social, requieren organizar con urgencia el cumplimiento de estas funciones en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, resultando imprescindible contar con una dotación de funcionarios capacitados, debidamente seleccionados y retribuidos, de manera que puedan actuar eficazmente en todo el territorio de la República Argentina, de acuerdo a las facultades otorgadas por el artículo 3º del Decreto Nº 772 de fecha 15 de julio de 1996.

Que, en consecuencia, resulta proceder a la revisión de la estructura orgánica del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL con el fin de seleccionar las herramientas adecuadas que permitan continuar el proceso de reforma y cumplimentar las nuevas funciones asignadas con una mayor eficiencia y transparencia en la gestión.

Que esta nueva estructura contempla una reducción de la planta de personal, como resultado del proceso de racionalización que se está llevando a cabo en el marco de la Segunda Reforma del Estado.

Que es necesario cumplimentar lo dispuesto por el segundo apartado del artículo 11 del Decreto Nº 558/96 de conformidad con lo establecido por el Decreto Nº 660/96 para el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Que, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 24.629, resulta menester reducir el número de aperturas de primer nivel operativo, siendo nueve la cantidad indispensable para asegurar el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados en la jurisdicción y fortalecer las funciones indelegables del Estado que a ese Departamento de Estado le competen.

SUMARIO

Que, la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO de ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS han tomado la intervención que les compete definiendo los niveles de función ejecutiva correspondientes a los cargos de conducción de las unidades organizativas de primer nivel operativo.

Que, con el fin de contar con una herramienta ágil que permita implementar el presente decreto y adecuar el funcionamiento de esa Cartera a las transformaciones que deben producirse para cumplir los objetivos de la Reforma del Estado, es necesario exceptuarla del cumplimiento de diversas normas relativas al sistema de selección y evaluación de desempeño de cargos con funciones ejecutivas.

Que razones inherentes a la correcta administración de los recursos y a la eficiencia del gasto indican que el ahorro producido en el Presupuesto de la Administración Nacional para el ejercicio 1996, Jurisdicción 75, MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - Inciso 1 - Gastos en Personal, en cumplimiento de la Ley Nº 24.629 y de los Decretos Nº 558/96 y Nº 660/96, debe ser destinado a la misma Jurisdicción en donde se verifica el mismo, con el fin de afianzar el cumplimiento de las funciones indelegables del Estado que le han sido asignadas.

Que ha tomado la intervención que le compete la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO, expidiéndose favorablemente.

Que el presente acto se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 99, inciso 1º de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase la estructura organizativa del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL de conformidad con el organigrama, objetivos y acciones y cargos que, como Anexos I, II y III, se aprueban por el presente artículo y forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 2º — Ratifícanse los niveles de función ejecutiva asignados por la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO de ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS a los cargos de conducción de las unidades organizativas de primer nivel operativo aprobadas por el artículo 1º del presente Decreto, que se establecen el Anexo IV.

Art. 3º — Disuélvese el CENTRO DE DESARROLLO DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO creado por el Decreto Nº 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993.

Art. 4º — Apruébase el reencasillamiento del personal del ex-CENTRO DE DESARROLLO DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO que se detalla en el Anexo V, en las categorías del Escalafón 300 - Personal de Planta Permanente del SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA, efectuado de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Nº 993/91 (T.O. 1995), el Decreto Nº 5592/68 y la Resolución S.F.P. Nº 226/95.

Art. 5º — Al solo efecto de implementar el presente decreto, facúltase al MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL a reasignar en los cargos con funciones ejecutivas detallados en el Anexo IV y en los que se aprueben para aperturas inferiores al primer nivel operativo con el mismo carácter, a los agentes que actualmente ejercen tales funciones.

En los casos en que sea necesario llamar a concurso, facúltaselo también para designar transitoriamente a personal calificado en tales posiciones, otorgándose un plazo máximo de noventa días para instrumentar los citados concursos.

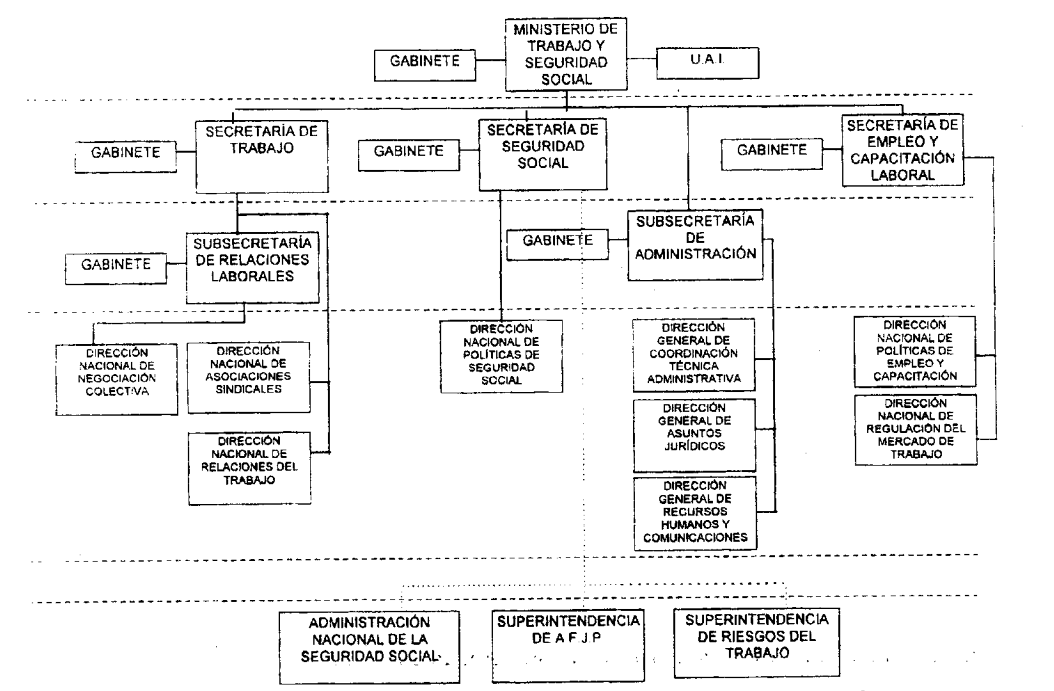
Art. 6º — El ahorro producido en el PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL para el ejercicio 1996, como consecuencia de la nueva estructura que aprueba el presente decreto, incrementará en TRECE MIL MIL SEISCIENTOS (13.600.-) el número de unidades retributivas asignadas a la Unidad Ministro por el artículo 13 de la Decisión Administrativa Nº 1 de fecha 3 de enero de 1996, detalladas en la Planilla Anexa de la misma.

Art. 7º — En el plazo de TREINTA (30) días, a partir del presente, el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL deberá presentar la propuesta de estructura organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban en el presente decreto, en concordancia con lo establecido por el Decreto Nº 1545 de fecha 31 de agosto de 1994 reglamentado por la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 422 de fecha 13 de setiembre de 1994. Hasta tanto se aprueben, quedarán vigentes las unidades existentes con la asignación de los respectivos cargos con funciones ejecutivas.

Art. 8º — Derógase el Decreto Nº 688 de fecha 15 de abril de 1991, el Decreto Nº 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993, el Decreto Nº 1837 de fecha 14 de octubre de 1994, el Decreto Nº 286 de fecha 10 de agosto de 1995, la Decisión Administrativa Nº 23 de fecha 13 de setiembre de 1995, la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, el MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION Nº 67 de fecha 5 de abril de 1994, las Resoluciones del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 1118 de fecha 17 de octubre de 1994, Nº 215 de fecha 6 de septiembre de 1995, Nº 376 de fecha 3 de noviembre 1995 y Nº 377 de fecha 3 de noviembre de 1995.

Art. 9º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — MENEM. — Jorge A. Rodríguez. — José A. Caro Figueroa.

ANEXO I



ANEXO II

SECRETARIA DE TRABAJO

OBJETIVOS

1. Administrar y regular los conflictos laborales encauzándolos dentro del marco normativo vigente.

2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y convencionales que integran el Derecho Laboral.

3. Garantizar la libertad sindical.

4. Organizar la gestión de apoyo a los procedimientos prejudiciales conciliatorios, fijando los lineamientos a que se sujetarán las homologaciones de los acuerdos alcanzados y ejercer la superintendencia del Consejo de Trabajo Doméstico.

SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES

OBJETIVOS

1. Conducir el proceso de negociación colectiva en el ámbito general y de las pequeñas empresas.

2. Intervenir en las situaciones en que la conflictividad laboral colectiva adquiera particular relevancia, asumiendo en forma directa roles de mediación entre las partes.

3. Dirigir estudios e investigaciones relativos al funcionamiento y tendencia de la negociación y la conflictividad colectivas.

4. Presidir las deliberaciones de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario, asumiendo la representación del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en su seno, de conformidad con la Ley 22.248.

SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL

OBJETIVOS

1. Diseñar y elaborar políticas y programas para promover el Empleo, la capacitación laboral de los trabajadores y el mejoramiento del mercado de trabajo.

2. Proponer estudios e investigaciones sobre el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social y diseñar propuestas de reforma.

3. Entender en la ejecución de los programas de empleo y de capacitación laboral a través de las unidades orgánicas de la SECRETARIA.

4. Participar en el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil, formulando recomendaciones para la elaboración de políticas y programas de empleo y capacitación laboral.

5. Entender en lo concerniente al Sistema Unico de Registro Laboral y la Red de Servicios de Empleo.

6. Aprobar los programas y acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas de la SECRETARIA.

7. Dirigir las negociaciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo y los programas de empleo y capacitación.

8. Aprobar la propuesta de presupuesto anual de la SECRETARIA.

SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVOS

1. Intervenir en la elaboración primaria de las políticas institucionales, jurídicas, legislativas y de gestión de la seguridad social y en la creación, aplicación y fiscalización de los regímenes de seguridad social.

2. Entender en la formulación, control, coordinación y supervisión de la programación económico-financiera y presupuestaria de la seguridad social.

3. Intervenir en la elaboración y ejecución de los programas integrados de seguridad social, que tiendan a proteger a la población de toda contingencia de carácter social, cualquiera sea su forma de organización y gestión.

4. Ejercer el control de gestión de las actividades atinentes a las prestaciones de la seguridad social y regímenes de riesgos de trabajo, evaluar su desarrollo y resultados y efectuar o promover las correcciones pertinentes.

5. Entender en el dictado, con carácter general, de normas aclaratorias y de aplicación de las leyes nacionales de seguridad social, obligatorias para los organismos de gestión de su jurisdicción.

6. Coordinar el funcionamiento y representar al MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en el seno del CONSEJO NACIONAL DE PREVISION SOCIAL.

7. Representar al MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en el Comité Técnico de la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS y ante el COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

8. Ejercer la tutela de los organismos descentralizados de la Jurisdicción: La ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción.

2. Asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.

3. Asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración, de sistemas informáticos y de control de gestión.

5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, capacitación y comunicaciones.

6. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.

7. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.

8. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.

ANEXO II.1.

DIRECCION NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la aplicación de las normas legales relativas a la existencia y funcionamiento de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores y del Registro de las Asociaciones Profesionales de Empleadores.

ACCIONES

1. Mantener actualizado el Registro de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores y el de las Asociaciones Profesionales de Empleadores, debiendo constar, en ambos casos, la nómina de las autoridades respectivas.

2. Fiscalizar la aprobación y modificación de estatutos, movimientos económico-financieros, realización de asambleas, congresos, actos eleccionarios y toda otra cuestión relativa al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores y expedir, cuando sea necesario, las certificaciones pertinentes.

3. Dictar los actos relativos a los encuadramientos sindicales.

4. Asesorar en el otorgamiento, denegación y/o cancelación de las personerías o inscripciones gremiales de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores así como solicitar en sede judicial la suspensión o cancelación de las citadas personerías o inscripciones.

5. Dictar los actos relativos a la retención de cuotas y contribuciones establecidas en favor de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores, debiéndose llevar el registro de las que fueran *homologadas*.

ANEXO II.2.

DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la ejecución del Servicio Federal de Inspección del Trabajo y de la Seguridad Social y del Servicio de Relaciones Federales del Trabajo para fiscalizar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social por parte de los empleadores y asegurar el ejercicio de las competencias del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en todo el país articulando con los Estados Provinciales y la Ciudad de Buenos Aires el cumplimiento de las políticas nacionales en materia laboral, de empleo y de seguridad social, en el marco de la legislación vigente y de los convenios suscriptos con éstos. Atender y gestionar la solución de los conflictos individuales de trabajo, homologar acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo y entender en los conflictos individuales que deriven de las relaciones de trabajo regladas por el Decreto Ley 326/56 y en la determinación de las categorías del personal de trabajo doméstico.

ACCIONES

1. Coordinar y ejercer el Servicio Federal de Inspección del Trabajo y de la Seguridad Social a fin de fiscalizar el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social en jurisdicción nacional.

2. Realizar la función de superintendencia, supervisión y capacitación de los servicios provinciales de inspección del trabajo y de coordinación y colaboración con los mismos.

3. Gestionar y controlar la realización de todas las acciones que el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL decida ejecutar en los Estados Provinciales, brindándoles el apoyo administrativo y de servicios necesarios a través de las unidades organizacionales distribuidas en el interior del país.

4. Ejercer el Servicio de Relaciones Federales del Trabajo coordinando la intervención del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en las jurisdicciones provinciales para el tratamiento de conflictos o negociaciones colectivas a los que éste se hubiera abocado o hubiera decidido prestar su asistencia de asesoramiento, mediación o conciliación.

5. Intervenir de conformidad con la legislación vigente y las directivas emanadas de la autoridad competente del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, en la sustanciación de los procedimientos preventivos de crisis de empresas, en los procesos de reconversión productiva y en cualquier otro procedimiento que se establezca como medida de defensa del empleo.

6. Gestionar las tramitaciones que las asociaciones sindicales deban realizar desde las provincias ante el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

7. Velar por el cumplimiento de los Convenios suscriptos con cada Estado Provincial en materia sociolaboral, ejerciendo, en el marco del ordenamiento legal vigente, funciones de Superintendencia en Inspección del Trabajo.

8. Coordinar la presencia del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL en el CONSEJO FEDERAL DE ADMINISTRACIONES DEL TRABAJO.

9. Coordinar la organización, producción y mantenimiento de estadísticas, y la recopilación de normas sociolaborales en todo el territorio nacional.

10. Coordinar el proceso de gestión administrativa y técnica que deba realizarse en cada provincia o territorio para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las Secretarías y Subsecretarías que componen el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

11. Gestionar la solución de los conflictos individuales y plurindividuales de trabajo que se susciten entre empleadores y trabajadores.

12. Homologar si correspondiere, los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo que no se hallen sujetos al procedimiento de Instancia Obligatoria creado por la Ley 24.635 o a los procedimientos de solución no jurisdiccional que las provincias instauren y que, directamente o a través de las Agencias Territoriales se sometan al MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

13. Ejercer las funciones del artículo 4º de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 139 de fecha 5 de marzo de 1990.

ANEXO II.3.

DIRECCION NACIONAL DE NEGOCIACION COLECTIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar las negociaciones colectivas de trabajo e intervenir en los conflictos colectivos de trabajo en el marco de la normativa vigente.

ACCIONES

1. Convocar y constituir a requerimiento de parte interesada las Comisiones Negociadoras de los convenios colectivos de trabajo.

2. Prever que la antedicha constitución de tales cuerpos se integre con la representación empresarial de las pequeñas empresas cuando se trate del inicio de negociaciones colectivas en actividades, ramas, sectores o grupos de empresas en cuyo sector empleador coexistan organizaciones tanto excluidas del régimen de la Ley 24.467 como incluidas en el mismo, o se refieran a categorías, oficios o franjas laborales con implante en ambos tipos de empresas.

3. Resolver los conflictos de representación que se susciten con motivo de la constitución de tales Comisiones Negociadoras.

4. Convocar y constituir las Comisiones Paritarias de Interpretación del Convenio Colectivo de Trabajo a requerimiento de cualquiera de sus partes para el caso en que el acuerdo no hubiere previsto esa circunstancia.

5. Homologar, registrar y disponer la publicación de los convenios colectivos de trabajo celebrados en el marco de las situaciones referidas en los puntos 1 y 2, sin perjuicio de las facultades conferidas en el mismo sentido a órganos de mayor jerarquía.

6. Fijar las respectivas escalas salariales homologadas y determinar el salario promedio de cada convención colectiva de trabajo a fin de calcular la indemnización por antigüedad o despido a que se refiere el art. 245 de la Ley de Contrato de Trabajo.

7. Prestar asesoramiento y asistencia técnico-legal a las organizaciones sindicales de trabajadores y empleadores, o empleadores individuales, legitimados para negociar colectivamente, a efectos de promover negociaciones colectivas ágiles y eficaces en el marco de la normativa vigente.

8. Gestionar los procedimientos de reestructuración productiva y preventiva de crisis de empresa.

9. Gestionar los procedimientos conciliatorios, mediatorios o arbitrales voluntarios que correspondan en el marco de los conflictos colectivos de intereses o de derecho y establecer las modalidades de prestación de los servicios mínimos cuando tales conflictos afectaren servicios esenciales.

ANEXO II.4.

DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e implementar sistemas nacionales de estadística e información de capacitación laboral y dirigir estudios e investigaciones sobre la temática, a fin de realizar propuestas generales de política y desarrollar propuestas, programas y acciones que faciliten la inserción laboral y mejoren las condiciones de empleabilidad de los desocupados, la formación continua de los trabajadores en actividad y la optimización del sistema de prestaciones por desempleo afectadas a desocupados. Organizar y supervisar la coordinación de las oficinas públicas y privadas que prestan servicios de empleo en todo el territorio nacional. Organizar y administrar el Sistema Unico de Registro Laboral creado por la Ley 24.013.

ACCIONES

1. Diseñar e implementar un Sistema Nacional de Estadísticas e Información sobre Programas y Acciones de Capacitación Laboral y Empleo que sirva de base para la formulación y ejecución de políticas y programas de capacitación laboral y empleo.

2. Dirigir, ejecutar y evaluar programas, proyectos, medidas e incentivos concernientes a la generación y conservación del empleo, a la formación permanente de la población económicamente activa, así como al sistema de prestaciones por desempleo.

3. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas orientadas a mejorar las condiciones de búsqueda e inserción laboral de la fuerza de trabajo. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas concernientes a la generación y conservación del empleo, a la formación permanente de la población económicamente activa, así como al sistema de prestaciones por desempleo.

4. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas dirigidas al fortalecimiento de la oferta de capacitación laboral a fin de estimular su adecuación a los nuevos requerimientos tecnológicos y productivos.

5. Dirigir los estudios, investigaciones y acciones tendientes a la instalación de un Sistema Nacional de Certificación y Acreditación de Competencias.

6. Coordinar la Red de Servicios de Empleo.

7. Dirigir el Sistema Unico de Registro Laboral creado por la Ley 24.013.

ANEXO II.5.

DIRECCION NACIONAL DE REGULACION DEL MERCADO DE TRABAJO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar estudios e investigaciones sobre el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social orientados a programar acciones que permitan intervenir en la regulación de la oferta y la demanda de trabajo.

ACCIONES

1. Realizar investigaciones, estudios y proyectos tendientes a analizar la información referente al desenvolvimiento del mercado de trabajo, la economía y la normativa laboral nacional y extranjera.

2. Dirigir grupos de trabajo encargados del diseño de las reformas de la legislación laboral y de la seguridad social.

3. Elaborar propuestas normativas y programas destinados a regular y mejorar el funcionamiento del mercado de trabajo.

4. Facilitar la coordinación de las políticas laborales y sociales con otras áreas del gobierno nacional.

5. Participar en las negociaciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo.

6. Participar en las gestiones orientadas a formalizar mecanismos de cooperación y complementación con organizaciones públicas y privadas, respecto a acciones conjuntas de intermediación y regulación del mercado de trabajo.

ANEXO II.6.

DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en el diseño de políticas de seguridad social y elaborar la programación económica de la seguridad social, a fin de optimizar la obtención y asignación de los recursos y aportar información prospectiva y reflexión estratégica necesarias para la toma de decisiones por parte de las instancias superiores del Sistema.

ACCIONES

1. Asesorar, asistir y participar en la formulación de las políticas institucionales, jurídicas, legislativas y de gestión de la seguridad social.

2. Elaborar proyectos de creación y mejora de regímenes de prestaciones de la seguridad social y analizar la factibilidad de todos los proyectos referidos a la materia que se presenten en la Jurisdicción.

3. Implementar la función de monitoreo estratégico del conjunto de variables significativas e instituciones del sistema de seguridad social.

4. Prestar servicios relacionados con la competencia asignada a otras áreas de la Administración Pública y desarrollar programas de cooperación internacional.

5. Desarrollar estudios estratégicos, cálculos actuariales, evaluaciones prospectivas y sistemas de información orientados a la consolidación de los procesos de integración regional, principalmente del MERCOSUR.

ANEXO II.7.

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo y las relaciones laborales internas, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción. Coordinar la ejecución de las políticas que se establezcan en materia de comunicaciones, relaciones con los medios de prensa, publicaciones, actividades de promoción y difusión, relaciones públicas, ceremonial y protocolo y organización de eventos institucionales, estableciendo criterios y pautas uniformes tendientes a resaltar la imagen corporativa del Ministerio y a difundir las políticas de gobierno y los servicios prestados a la comunidad.

ACCIONES

1. Coordinar y actualizar el sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.

2. Custodiar y mantener actualizados los Legajos Unicos del Personal y las bases de datos correspondientes.

3. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, como asimismo la evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación.

4. Estudiar el desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.

5. Coordinar y asistir técnicamente al proceso de capacitación de la planta de personal de la Jurisdicción.

6. Atender las relaciones con los representantes gremiales de la Jurisdicción e intervenir en la negociación de acuerdos o convenios con el personal.

7. Asistir técnicamente a la DELEGACION JURISDICCIONAL DE LA COMISION PERMANENTE DE CARRERA.

8. Integrar y coordinar las acciones que desarrollan las distintas unidades orgánicas en lo concerniente a todas las actividades relacionadas con los medios masivos de comunicación.

9. Coordinar las acciones que desarrollan las distintas unidades orgánicas de la jurisdicción en lo relativo a publicaciones, material de difusión y promoción y supervisar el diseño, la producción, la composición y el armado de las piezas editoriales.

10. Supervisar la planificación y coordinación de las campañas publicitarias y de las actividades de promoción y difusión.

11. Supervisar el desarrollo de investigaciones de mercado tendientes a conocer la imagen institucional, las necesidades, los hábitos y los comportamientos de los usuarios actuales y potenciales de los servicios que brinda la Jurisdicción.

12. Unificar y establecer criterios específicos en lo concerniente a la organización de los eventos políticos, académicos y formativos, nacionales e internacionales que se realicen dentro del ámbito del Ministerio.

13. Entender en lo relativo a las relaciones públicas institucionales y a la aplicación de las normas de ceremonial y protocolo.

ANEXO II.8.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y dictámenes, en el asesoramiento y asistencia a las dependencias del Ministerio sobre cuestiones jurídicas, en los asuntos y recursos contencioso-administrativos, ejercer la representación y patrocinio en juicio de la Nación en materia de competencia de la jurisdicción, así como promover y dirigir la sustanciación de sumarios disciplinarios en jurisdicción del Ministerio y determinar las responsabilidades patrimoniales que pudieran corresponder.

ACCIONES

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas referidas al derecho del trabajo y de la seguridad social.

2. Intervenir en la elaboración de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico originados en otros organismos del Ministerio.

3. Brindar asesoramiento sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico-legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio y de los organismos integrantes del mismo y asegurar la unidad de la doctrina legal vigente.

4. Dictaminar en las actuaciones en las que se sustancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio, de sus organismos dependientes o de los que actúen dentro de su jurisdicción.

5. Asumir la representación y defensa en juicio de la Nacion en la medida que sea de la competencia del Ministerio, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiéndoles las instrucciones que fueren pertinentes.

6. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales que afecten o se refieran al trabajo y a la seguridad social.

7. Intervenir en los convenios con los organismos de seguridad social de las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires y en las gestiones de eventual incorporación de los mismos al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

8. Entender en el análisis de aquellas cuestiones que pudieran dar lugar a la promoción de informaciones sumarias o sumarios administrativos disciplinarios y patrimoniales y asesorar sobre su viabilidad.

9. Supervisar la instrucción de sumarios administrativos por razones disciplinarias, comprendiendo todas las diligencias y actos contemplados en las disposiciones legales vigentes.

10. Supervisar la instrucción de los sumarios o informaciones sumarias, a los efectos de determinar la responsabilidad patrimonial prevista en los artículos 130 y 131 de la Ley Nº 24.156, comprendiendo todas las diligencias y actos regulados en la Ley precitada, Decretos Reglamentarios y normas complementarias.

11. Supervisar la elaboración de proyectos de denuncias a instaurar por el funcionario autorizado ante la Justicia Penal competente, cuando del sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido delito que dé nacimiento a la acción pública, de acuerdo con lo previsto por el Código de Procedimientos en Materia Penal.

12. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a al PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ANEXO II.9.

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar el control operativo de las acciones que se desarrollan en la jurisdicción, entender en el análisis, planificación y ejecución de procesos de racionalización tendientes a mejorar la calidad de los servicios que presta el Ministerio y coordinar el desarrollo y administración de sistemas informáticos que permitan establecer un sistema integral de información. Entender en todos los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial, en la planificación y el diseño organizacional, en el diligenciamiento de la documentación y en la prestación de servicios de biblioteca, de apoyo administrativo, de servicios generales y de mantenimiento de la jurisdicción y en la aplicación de las normas relativas a la Seguridad dentro del ámbito del Ministerio y de los organismos descentralizados de la jurisdicción.

ACCIONES

1. Coordinar y evaluar la gestión operativa de las distintas unidades organizativas del Ministerio.

2. Analizar, coordinar y controlar procesos de racionalización tendientes a mejorar la calidad y bajar el costo operativo de los servicios prestados por el Ministerio.

3. Coordinar el desarrollo, la administración y la actualización de los sistemas informáticos del Ministerio y establecer un sistema integral de información.

4. Asistir al Ministro en el análisis y actualización del planeamiento estratégico de la Jurisdicción.

5. Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la jurisdicción, elaborar el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución

6. Gestionar en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de fondos y valores, recepción, custodia y provisión de especies valorizadas y la realización de compras y contrataciones.

7. Ejercer las relaciones con la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la TESORERIA GENERAL DE LA NACION y la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

8. Supervisar la recepción, registro, distribución y archivo de toda la documentación que se tramita en el Ministerio.

9. Supervisar la elaboración de decretos y resoluciones de naturaleza no específica a la competencia de otros organismos del Ministerio.

10. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios judiciales correspondientes a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.

11. Entender en el servicio de Biblioteca y fotocopiado de la Jurisdicción.

12. Entender en las acciones de Seguridad a adoptarse en la Jurisdicción.

13. Coordinar con las FUERZAS ARMADAS, las FUERZAS DE SEGURIDAD y las FUERZAS DE POLICIA, los apoyos necesarios y/o requeridos para el normal desarrollo de las actividades en el ámbito interno y externo del Ministerio y de sus autoridades.

14. Planificación, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la jurisdicción y la prestación de los servicios generales de mayordomía y transporte de personas y bienes.

Anexo III a 1

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01 - 16 - 18 - 20
ESCALAFON: 100 - AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa							Sub Total
Programa 1									2
1	Actividades Centrales	Ministro	1						
		Subsecretario de Administración	1						
Programa 16									1
3	Estudio, seguim. y promoc. Economía Labor. y Social	Secretario de Empleo y Capac. Laboral	1						
Programa 18									1
	Formulación y Ejecución de Políticas Previsionales	Secretario de Seguridad Social	1						
Programa 20									2
1	Conducción y Coordinac.	Secretario de Trabajo	1						
2	Negociaciones Colectivas	Subsecretario de Relac. Labor.	1						
TOTALES									6

Anexo III a 2

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01
ESCALAFON: 101 - FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa							Sub Total
Programa 1									
1	Actividades Centrales	Unidad de Auditoría Interna	1						1
TOTALES			1						1

Anexo III a 3

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
1	Actividades Centrales	Unidad Ministro			7	5	1		13
		Unidad de Auditoría Interna	3	7	3	2			15
		Subsecretaria de Adminis	1		1				2
		D. G. de Asuntos Jurídicos	1	3	15	10	3		32
		D. G. de R.R.H.H. y Comun.	1	2	12	20	12		47
		D. G. de Coord. Técnica Admin.	2	3	22	54	87	17	185
TOTALES			8	15	60	91	103	17	294

Anexo III a 4

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 - FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORM. PROF
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
3	Estudio, seguim. y promoc	Secretaría de Empleo y Cap. Lat	1	2	3	2		1	9
	Economía Labor. y Social	D.N. de Reg. del Merc. de Trab.	1	2	1	5	10		19
1 y 2	Promoc. Emp. y For. Prof.	D. N. de Pol. de Empleo y Cap L	3	9	21	18	9		60
TOTALES			5	13	25	25	19	1	88

Anexo III a 5

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 18 - FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PREVISIONALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
	Formulación y Ejecución	Secretaría de Seguridad Social	1						1
	de Políticas Previsionales	D. N. de Pol. de Segur. Social		1			1		2
TOTALES			1	1	0	0	1	0	3

Anexo III a 6

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 20 - MEDIACIÓN DE RELACIONES LABORALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
1	Conducción y Coordinac.	Secretaría de Trabajo		1	1	4			6
		D. N. de Asoc. Sindicales	1	1	13	13	23	1	52
		D. N. de Relaciones del Trabajo	32	49	68	305	356	13	823
2	Negociaciones Colectivas	Subsecretaría de Relac. Labor.	1		4	9	7	2	23
		D. N. de Negociación Colectiva	2	1	21	24	7		55
TOTALES			36	52	107	355	393	16	959

Anexo III b

JURISDICCION 75 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARIA DE TRABAJO
SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES

PLANTA DE PERSONAL TEMPORARIO PARA EL EJERCICIO 1996
REGIMEN ESCALAFONARIO: ESCALAFÓN 300 SINAPA DECRETO 993/91
IMPUTACION PRESUPUESTARIA: PROGRAMA 20 ACTIVIDAD 02

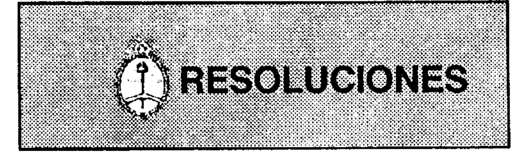
ESTRUCTURA DECRETO NRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL ESCALAFONARIO	CANTIDAD DE CARGOS U HORAS CATEDRA	PERIODO PREVISTO DE COBERTURA DESDE	HASTA
2662/93	Subsecretaría de Relaciones Laborales		C	10	1/01/96	31/12/96
			D	24	1/01/96	31/12/96
TOTALES				34		

Anexo IV

CARGOS DE CONDUCCION	NIVEL	OBSERVACIONES
Director Nacional de Asociaciones Sindicales	II	Anexo II - 1
Director Nacional de Relaciones del Trabajo	I	Anexo II - 2
Subdirector Nacional de Relaciones del Trabajo	II	Anexo II - 2
Director Nacional de Negociación Colectiva	I	Anexo II - 3
Subdirector Nacional de Negociación Colectiva	II	Anexo II - 3
Director Nacional de Políticas de Empleo y Capacitación	II	Anexo II - 4
Director Nacional de Regulación del Mercado de Trabajo	II	Anexo II - 5
Director Nacional de Políticas de Seguridad Social	III	Anexo II - 6
Director General de Recursos Humanos y Comunicaciones	I	Anexo II - 7
Director General de Asuntos Jurídicos	II	Anexo II - 8
Director General de Coordinación Técnica Administrativa	I	Anexo II - 9

ANEXO V

Nº LEGAJO	DE APELLIDO Y NOMBRES	NIVEL ESCALAFON	GRADO
23077	ALVAREZ VALDEZ, Raúl	D	2
23078	BAEZ VERA, María Ester	D	1
23140	BENTANCOR, Delfino Roberto	D	4
23099	BRES, María Magdalena	D	1
23104	CALVO, Daniel Horacio	C	3
23174	CANTISANO, Joaquín Emilio	C	3
23160	FURLANO, Walter Adriano	C	1
23087	IZQUIERDO, Fabiana Marcela	D	1
23141	KIRYCZUK, Lidia	D	0
23173	LLAMAZAREZ, María Isabel	D	2
23178	MARTINEZ, Jorge	C	0
23119	PALAZZO, Enrique Luis	D	1
23162	PORTO, Mirta Alicia	D	4
23121	SOLAZZO, Víctor Antonio	C	5
23153	ZUNINO, Oscar Raúl	D	2



Comisión Administradora del Río de la Plata y la Comisión Técnica Mixta del Frente Marítimo

PESCA

Resolución Conjunta CARDLP y CTMFM

Fíjase una cuota provisoria de captura total de la especie corvina (Micropogonias furnieri).

Bs. As., 24/9/96

Resolución Conjunta de la Comisión Administradora del Río de la Plata y la Comisión Técnica Mixta del Frente Marítimo referente a la especie corvina (Micropogonias furnieri)

VISTO: La necesidad de contribuir a la conservación y racional explotación de la especie corvina (Miropagonias furnieri).

CONSIDERANDO:

1) La Declaración Conjunta de la COMISION ADMINISTRADORA DEL RIO DE LA PLATA y la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO de fecha 2 de julio de 1996, concerniente a la conservación y racional explotación de la especie corvina (Micropogonias furnieri);

2) Que la citada Declaración se fundamenta en el estado en que se encuentra el recurso corvina en toda el área geográfica de aplicación del Tratado del Río de la Plata y su Frente Marítimo;

3) Que el citado estado de la especie, mencionado en el punto anterior, ha motivado una preocupación creciente en ambas Comisiones, manifestada en las reuniones conjuntas realizadas y en lo expuesto en los Plenarios de las mismas;

4) Que a partir de una reunión convocada para el tratamiento del tema corvina en Montevideo el 28 de abril de 1995 ambas Comisiones tomaron en consideración que debía fijarse un cupo de captura máxima de la especie;

5) Que con fecha 30 de agosto de 1995 ambos Directores de los Institutos pesqueros (Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero e Instituto Nacional de Pesca) informaron que no deberían sobrepasarse las 40.000 ton/año de extracción de la corvina en el área geográfica del Tratado:

6) Que deberán realizarse estudios complementarios de los ya efectuados a efectos de determinar el máximo rendimiento sustentable de la especie a fin de lograr su conservación en un largo plazo;

7) Que a los fines de concretar dichos estudios la COMISION ADMINISTRADORA DEL RIO DE LA PLATA y la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO realizarán de común acuerdo un programa de estudios e investigaciones dirigido a la evaluación, conservación y racional explotación de la especie corvina en toda el área del Tratado;

Atento: a lo estipulado en los Arts. 54, 66, 80 y 82 del Tratado del Río de la Plata y su Frente Marítimo.

LA COMISION ADMINISTRADORA DEL RIO DE LA PLATA y la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO RESUELVEN:

Artículo 1º — Fijar una cuota provisoria de captura total del recurso corvina (Micropogonias furnieri) de 40.000 toneladas anuales.

Art. 2º — Reajustar dicho volumen en base a los estudios complementarios mencionados en considerandos a los fines de determinar el máximo rendimiento permisible de esta especie.

Art. 3º — En el seno de la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO las Partes intercambiarán mensualmente datos de captura y desembarque de corvina, a los efectos de una aplicación efectiva de esta Resolución conjunta. Dicho intercambio se realizará de acuerdo a los mecanismos que se establezcan entre la COMISION ADMINISTRADORA DEL RIO DE LA PLATA y la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO.

Art. 4º — Asimismo la COMISION TECNICA MIXTA DEL FRENTE MARITIMO recabará la información sobre capturas realizada entre el 1/1/96 y 30/9/96 de la especie corvina en un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de la firma de la presente Resolución conjunta.

Art. 5º — Solicitar a los Institutos pesqueros (Instituto Nacional de Investigaciones y Desarrollo Pesquero e Instituto Nacional de Pesca) que presten toda la colaboración técnica que pueda serles requerida.

Art. 6º — Comunicar a los respectivos Ministerios de Relaciones Exteriores y publicarla en los Boletines y/o Diarios Oficiales de las Partes. — Adolfo Castells Mendivil. — Edison González Lapeyre. — Roberto García Moritán. — Enrique A. Pareja.

Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos y del Interior

EMERGENCIA AGROPECUARIA

Resolución Conjunta 187/96 y 85/96

Declárase en la Provincia de Río Negro el estado de emergencia y/o desastre agropecuario, a los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913.

Bs. As., 19/9/96

VISTO el Expediente Nº 800-002338/96 del registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la Ley Nº 22.913 y el acta de la reunión de la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de fecha 25 de junio de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que la Provincia de RIO NEGRO ha declarado el estado de emergencia y/o desastre agropecuario, según corresponda, por granizo, a los productores frutihortícolas afectados de las áreas bajo riego; mediante Decreto Provincial Nº 867 del 20 de junio de 1996.

Que la Provincia de RIO NEGRO ha declarado el estado de desastre agropecuario, por sequía, a los productores ganaderos; mediante Decreto Provincial Nº 868 del 20 de junio de 1996.

Que en virtud del artículo 9º de la Ley Nº 22.913, no podrán hacer uso del goce de sus beneficios aquellos productores que se hallaren cubiertos o amparados por el régimen de seguros, al momento de haberse producido los mencionados fenómenos climáticos.

Que la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria ha analizado la situación ocurrida en la citada provincia y opina que corresponde declarar el estado de emergencia y desastre agropecuario a fin de la aplicación, en las zonas afectadas, de las medidas previstas en la Ley Nº 22.913 para paliar la situación de los productores y posibilitar la recuperación de las explotaciones.

Que ha tomado la intervención que le compete la DELEGACION II de la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que por el artículo 3º, inciso a) apartado 1) del Decreto Nº 101 de fecha 16 de enero de 1985 se delega en los Señores Ministros de Economía y Obras y Servicios Públicos y del Interior la facultad de declaración y cese de emergencias agropecuarias y zonas de desastre.

Por ello,

LOS MINISTROS DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Y DEL INTERIOR RESUELVEN:

Artículo 1º — A los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913:

a) Declarar en la Provincia de RIO NEGRO el estado de emergencia y/o desastre agropecuario, según corresponda, a los productores frutihorticolas de las áreas bajo riego, afectados por granizo, de los Departamentos de GENERAL ROCA, AVELLANEDA, PICHI MAHUIDA y EL CUY, desde el 10 de febrero de 1996 al 10 de febrero de 1997.

b) Declarar en la Provincia de RIO NEGRO el estado de desastre agropecuario, a los productores ganaderos afectados por sequía, de los Departamentos de AVELLANEDA, VALCHETA, SAN ANTONIO, GENERAL ROCA, ADOLFO ALSINA, PICHI MAHUIDA, CONESA, EL CUY, 9 DE JULIO y 25 DE MAYO, desde el 19 de junio de 1996 al 19 de junio de 1997.

Art. 2º — De acuerdo a lo estipulado en el artículo 9º de la Ley Nº 22.913, no podrán hacer uso de los beneficios aquellos productores que se hallaren amparados por un seguro sobre la producción, que cubra los fenómenos climáticos descriptos en el artículo 1º al momento de haberse producido los mismos. La Autoridad Provincial fiscalizará lo previsto en el presente artículo.

Art. 3º — A los efectos de poder acogerse a los beneficios que acuerda la Ley Nº 22.913, conforme con lo establecido en su artículo 8º, los productores afectados deberán presentar certificado extendido por la autoridad competente de la provincia, en el que conste que sus predios o explotaciones se encuentran comprendidos en los casos previstos en dicho artículo.

El Gobierno Provincial remitirá a la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICOS PUBLICOS, la nómina de los certificados emitidos.

Art. 4º — Los organismos nacionales y provinciales mantendrán informada a la referida Comisión Nacional sobre las variantes que se registren en las zonas afectadas, a fin de aconsejar la adopción de las disposiciones pertinentes.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Roque B. Fernández. — Carlos V. Corach.

Dirección General Impositiva

FACTURACION

Resolución General 4225/96

Procedimiento. Emisión de comprobantes. Controladores Fiscales. Características y tipos. Requisitos y condiciones. Contribuyentes y responsables obligados. Empresas proveedoras. Procedimientos y obligaciones. Resolución General Nº 4104 y su modificatoria. Vencimiento de la obligación. Su modificación

Bs. As., 20/9/96

VISTO el régimen de emisión de comprobantes a través del empleo de Controladores Fiscales establecido por la Resolución General N° 4104 y su modificatoria, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma dispuso la implantación de un sistema de registro electrónico de uso obligatorio denominado «Controlador Fiscal», estableciendo asimismo distintos períodos para el cumplimiento de las obligaciones previstas, atendiendo a las diversas actividades que desarrollan los responsables comprendidos en la misma.

Que a los fines de asegurar la adecuada instrumentación del mencionado sistema, resulta aconsejable efectuar algunas modificaciones en la normativa del Visto, como así también prorrogar los precitados períodos de aplicación, para aquellos responsables que desarrollen las actividades descriptas en su Anexo IV, teniendo en cuenta, asimismo la terminación de la Clave Unica de Identificación Tributaria de los sujetos alcanzados.

Que atento las modificaciones establecidas al tratado régimen, se estima oportuno efectuar una actualización de las disposiciones normativas que reglan el mismo, a los fines de posibilitar a los responsables involucrados su consulta y aplicación.

Que han tomando la intervención que les compete las Direcciones de Legislación y de Programas y Normas de Fiscalización.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 7º y 40 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
RESUELVE:

Artículo 1° — Modifícase la Resolución General Nº 4104 y su modificatoria con relación a los TITULOS, ANEXOS, CAPITULOS y APARTADOS, según corresponda, conforme se indica a continuación:

TITULO II
CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES USUARIOS

A - OBLIGACIONES

1. Incorpóranse como segundo y tercer párrafos del punto 12. del artículo 4º los siguientes:

«La obligación prevista en el párrafo anterior deberá cumplirse cuando no se hubiere procedido al cambio de propiedad del equipo. De producirse este último supuesto, el citado libro se transferirá al nuevo propietario.

En caso de extravío, sustracción o destrucción del Libro Unico de Registro, se deberá informar ese hecho a este Organismo, mediante presentación de nota a entregar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yrigoyen 370, piso 4º, Oficina 4092, Capital Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de verificado el siniestro.»

TITULO III
EMPRESAS PROVEEDORAS

2. Sustitúyese el inciso c) del artículo 13, por el siguiente:

«c) Presentar una 'Solicitud de Autorización y Aceptación de Condiciones', denominada en adelante como 'Solicitud', mediante la cual deberán comprometerse a cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en esta resolución general, someterse a las sanciones que la misma establece y aceptar, sin ningún tipo de reserva, las obligaciones, condiciones y demás exigencias que se disponga en la mencionada 'Solicitud'. En especial, asumir total resposabilidad por los hechos u omisiones propios, de sus dependientes o de los terceros autorizados por ella, que implicaran un incumplimiento de las obligaciones antes referidas, así como también, por los hechos u omisiones de los cuales se derive o pudiera derivarse un perjuicio fiscal, en cuyo caso, las empresas se obligan a responder en los términos establecidos en la presente resolución general.

La 'empresa proveedora' asume la obligación de ingresar el tributo adeudado por el contribuyente, cuando se verifique que éste ha omitido registrar total o parcialmente operaciones, como consecuencia de un hecho u omisión de la 'empresa proveedora', de sus dependientes o de terceros por ella autorizados. En estos casos, una vez acreditada por parte de este Organismo la responsabilidad de la 'empresa proveedora' —ya sea a título de dolo o culpa—, se le intimará el ingreso del tributo que se estime omitido y sus accesorios, sin perjuicio de las acciones que la 'empresa proveedora' tuviere contra el contribuyente o responsable, e independientemente de las que este Organismo pudiere ejercer contra este último.

La 'Solicitud' constituye un documento de presentación obligatoria y deberá ajustarse al modelo tipo que oportunamente establezca este Organismo, a través de la Subdirección General de Fiscalización.'

F - REGIMEN TRANSITORIO DE INSCRIPCION Y HOMOLOGACION.

3. Deróganse los artículos 14, 15, 16, 17 y 18.

ANEXO I - RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SU MODIFICATORIA

CONTROLADORES FISCALES

CAPITULO VI. **IMPRESORA FISCAL**

B. Impresora Fiscal inicializada:

3. **Estado «en Jornada Fiscal»**:

4. Sustitúyese en el punto 3.2. la expresión «Comprobante Fiscal», por la expresión «Comprobante de Auditoría».

ANEXO VII - RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SU MODIFICATORIA
RECOLECCION ELECTRONICA DE DATOS

CAPITULO II. **COMUNICACION SERIE**

5. Sustitúyese el Apartado F por el siguiente:

«F. Comando de Prueba de Vínculo (CPV).

En todo momento, el DRD podrá enviar un único carácter ASCIIENQ (ENQuiry, hexadecimal 05), entre tramas de comunicación, a lo que el C.F. responderá con un carácter ACK. Esto permitirá verificar la integridad del vínculo de comunicación, así como reestablecerla en caso de alguna interrupción temporaria.»

6. Sustitúyese el Anexo IV por el que se aprueba y forma parte integrante de la presente resolución general.

Art. 2º — Apruébase el Anexo (142 páginas), que forma parte integrante de esta resolución general.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos E. Sánchez.

ANEXO IV - RESOLUCION GENERAL N° 4104 Y SU MODIFICATORIA
(TEXTO SEGUN RESOLUCION GENERAL N° 4225)

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de vencimiento de la OBLIGACION
—Servicios de playas de estacionamiento	0-1	04/04/97
—Servicios de garajes.	2-3	11/04/97
	4-5-6	18/04/97
	7-8-9	25/04/97
—Locación y servicios de prácticas depórtivas y de esparcimiento (Complejos polideportivos,balnearios,gimnasios,canchas de tenis, golf, «paddle», fútbol, caballerizas, «studs», alquiler botes y similares). —Elaboración y venta al público de pastas frescas. (Excepto supermercados y autoservicios).	0-1	09/05/97
	2-3	16/05/97
	4-5-6	23/05/97
	7-8-9	30/05/97
—Peajes.	0-1	06/06/97
	2-3	13/06/97
	4-5-6	19/06/97
	7-8-9	27/06/97
—Pizzerías, grills, snacks bars, fast foods, parrillas y venta de empanadas, sándwiches, hamburguesas y similares.	0-1	04/07/97
	2-3	11/07/97
	4-5-6	18/07/97
	7-8-9	25/07/97
—Restaurantes, cantinas y similares. (Con y sin espectáculo).	0-1	08/08/97
	2-3	15/08/97
	4-5-6	22/08/97
	7-8-9	29/08/97
—Bares, confiterías, cafés, salones de té,whiskerías, cervecerías y similares. (Con y sin espectáculo).	0-1	05/09/97
	2-3	12/09/97
	4-5-6	19/09/97
	7-8-9	26/09/97
—Salones de baile,discotecas y similares —Juegos electrónicos, billares,«bowling» y similares. —Lavanderías y tintorerías.	0-1	10/10/97
	2-3	17/10/97
	4-5-6	24/10/97
	7-8-9	31/10/97
—Supermercados y autoservicios.	0-1	07/11/97
	2-3	21/11/97
	4-5-6	05/12/97

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de Vencimiento de la OBLIGACION
	7-8-9	19/12/97
—Pinturerías y ferreterías.	0-1	09/01/98
	2-3	16/01/98
	4-5-6	23/01/98
	7-8-9	30/01/98

ANEXO DE LA RESOLUCION GENERAL Nº 4225

TEXTO ACTUALIZADO DE LA RESOLUCION GENERAL Nº 4.104 CON LAS MIDIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LAS RESOLUCIONES GENERALES Nos 4181 Y 4225

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º— Los contribuyentes y responsables que desarrollen las actividades o realicen las operaciones que determine esta Dirección General, deberán utilizar únicamente el equipamiento electrónico denominado «Controlador Fiscal» cuyas características se indican en el Anexo I, para emitir los comprobantes fiscales (facturas, «tickets», notas de venta, notas de débito o comprobantes equivalentes) y demás documentos a que se refiere el Capítulo III del citado Anexo.

La emisión de los mencionados comprobantes a través de Controladores Fiscales cumplimentará, en lo pertinente, las respectivas obligaciones dispuestas en el Título I de la Resolución General Nº 3419, sus modificatorias y complementarias, cuyas normas quedarán sustituidas por las establecidas mediante la presente resolución general, en cuanto se opongan a la misma.

En el caso que los obligados por la presente resolución general no utilizaran los Controladores Fiscales a los fines de la emisión de las facturas o documentos y demás comprobantes a que se refiere la Resolución General Nº 3419, sus modificatorias y complementarias, se configurará el incumplimiento liso y llano de sus disposiciones, salvo en los casos de excepción previstos en esta resolución general.

Nota: La R.G. Nº 4181, en su art.2º estableció las actividades económicas que utilizarán obligatoriamente «Controladores Fiscales». Ver detalle en págs. 138 a 142.

ARTICULO 2º— La obligación establecida en el artículo 1º se cumplimentará únicamente a través del equipamiento electrónico que haya sido homologado mediante resolución general, el que será provisto a los usuarios exclusivamente por las empresas proveedoras y su red de comercialización, que este Organismo autorice.

ARTICULO 3º— Los contribuyentes y responsables a que se refiere el artículo 1º, como asimismo las empresas proveedoras de los Controladores Fiscales, deberán cumplir con los procedimientos y las obligaciones que se fijan en esta resolución general, sus Anexos y disposiciones que se dicten en su consecuencia, estando sujetos asimismo a las sanciones en ellos previstas para el caso de su incumplimiento y a las establecidas en la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones, y en la Ley Nº 23.771 y sus modificaciones.

TITULO II

CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES USUARIOS

A — OBLIGACIONES.

ARTICULO 4º— Los obligados a la utilización de Controladores Fiscales, deberán:

1. Presentar el formulario Nº 445/E ante la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos, dentro de los DOS (2) días hábiles inmediatos siguientes a aquel en que hubiera sido habilitado el uso del Controlador Fiscal.

La citada habilitación la efectuará únicamente el técnico autorizado por el proveedor, mediante el procedimiento de inicialización definido en el Anexo I (Capítulo III, Apartado P.), dentro de los TREINTA (30) días corridos de entregado el equipo.

De tratarse de la habilitación de impresoras fiscales (Anexo I, Capítulo VI) el profesional en sistemas, responsable de la adaptación o del diseño y desarrollo de la programación del sistema computarizado para emisión de los comprobantes, y el usuario o la persona que legalmente ejerza su representación, deberán además completar y suscribir las declaraciones juradas contenidas al dorso del formulario Nº 445/E.

Dicha programación deberá asegurar que, en forma concomitante con la captura de la información referente a cada ítem vendido o servicio prestado, se impriman los correspondientes datos en el comprobante a emitir, excepto cuando, por la modalidad operativa de la actividad desarrollada por el usuario de la impresora, se requiera la facturación diferida en relación a la captura mencionada (por ej., restaurantes, etc.).

2. Identificar los Controladores Fiscales mediante la fijación —en forma visible— del formulario Nº 445/E intervenido por este Organismo, en su propio cuerpo o junto al lugar de su emplazamiento.

3. Emitir únicamente por medio de los Controladores Fiscales, los «tickets», facturas o comprobantes fiscales equivalentes correspondientes a todas sus operaciones, aun cuando el importe de las mismas sea igual o inferior a SEIS PESOS ($ 6.-). De tratarse de operaciones efectuadas con sujetos que revisten el carácter de consumidores finales cuyo monto fuera igual o superior a MIL PESOS ($ 1.000.-), deberán emitirse únicamente facturas a través del Controlador Fiscal, en las condiciones fijadas en el punto 1.2.4. del Apartado B del Capítulo I del Anexo II.

4. Abstenerse de utilizar otro tipo de impresora distinta de las fiscales habilitadas, durante el horario comercial y en el local de realización de las operaciones.

5. Encomendar la reparación de los Controladores Fiscales, únicamente al proveedor o a su servicio técnico autorizado.

6. Solicitar la intervención del servicio técnico autorizado dentro del primer día hábil administrativo inmediato siguiente a aquel en que se hubiera observado cualquier anormalidad en el funcionamiento del Controlador Fiscal, dejando constancia en el Libro Unico de Registro (Anexo I, Capítulo III, Apartado N.) de la fecha, hora y del número asignado a su pedido.

7. Solicitar el recambio de la memoria fiscal del Controlador o la baja del mismo, en la forma prevista en el artículo 10.

8. Permitir el acceso al Controlador Fiscal del:

a) servicio técnico autorizado, verificando que se asienten en el Libro Unico de Registro, las pertinentes anotaciones sobre su intervención;

b) personal de este Organismo, tanto para proceder a verificaciones como para efectuar la extracción electrónica de datos contenidos en la memoria fiscal.

9. Emitir al cierre de las operaciones el comprobante diario de cierre («Z»), pudiendo emitir el comprobante de auditoría en el momento que lo necesite para su propio control y cada vez que le sea reclamado por personal fiscalizador de este Organismo.

10. Notificar, mediante nota a ser presentada ante la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos, el incumplimiento a:

a) Las solicitudes de reparación del Controlador Fiscal formuladas al servicio técnico autorizado, dentro del plazo de DIEZ (10) días inmediatos siguientes, contados a partir de los:

1. TRES (3) días de formulada la solicitud, de tratarse de usuarios que lo hayan instalado en la Capital Federal o capitales de provincias, o

2. CINCO (5) días para los que se encuentren instalados en el resto del país.

b) La visita obligatoria del servicio técnico —sin cargo—, que debe cumplimentarse a partir de los DIEZ (10) meses de la instalación del Controlador Fiscal para verificar el correcto estado del mismo (Anexo I, Capítulo XII, Apartado D.), dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles inmediatos siguientes a aquel en que se cumpla UN (1) año de la instalación.

11. Conservar adecuadamente la memoria fiscal reemplazada de forma que posibilite la recuperación de los datos, por un plazo mínimo de DOS (2) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio en el cual hubiera sido removida.

12. Mantener el Libro Unico de Registro por el lapso mínimo fijado en el inciso anterior, computado desde la fecha de cierre del ejercicio en el cual se hubiera procedido a la baja del equipo.

La obligación prevista en el párrafo anterior deberá cumplirse cuando no se hubiere procedido al cambio de propiedad del equipo. De producirse este último supuesto, el citado libro se transferirá al nuevo propietario.

En caso de extravío, sustracción o destrucción del Libro Unico de Registro, se deberá informar ese hecho a este Organismo, mediante presentación de nota a entregar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yrigoyen 370, piso 4º, Oficina 4092, Capital Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de verificado el siniestro.

- Segundo y tercer párrafos del punto 12 incorporado por R.G. Nº 4225, art. 1º, pto. 1.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

---

13. Presentar el formulario Nº 446/B en la dependencia a que se refiere el punto 10., dentro de los DOS (2) días hábiles inmediatos siguientes al de inicialización del Controlador Fiscal. En ese formulario se indicará el último número de factura de cada tipo o documento equivalente utilizado, y los números del último «ticket» y del informe («Z») emitidos por el sistema reemplazado, según corresponda.

Los usuarios que habiliten impresoras fiscales podrán continuar utilizando las facturas o documentos equivalentes oportunamente declarados, hasta agotar sus existencias, debiendo constar en los mismos la numeración que imprima el Controlador Fiscal, la que se considerará como la única válida a todos los efectos fiscales.

ARTICULO 5º— Cuando los sujetos obligados realizaran, en el mismo local de ventas o de prestación de servicios, actividades por las cuales corresponda la utilización del Controlador Fiscal y otras no alcanzadas por dicha obligación, la emisión de comprobantes respecto de estas últimas también deberá ser efectuada a través del citado equipamiento electrónico.

B — DOCUMENTOS FISCALES.

ARTICULO 6º— Los documentos fiscales que podrá imprimir el Controlador Fiscal serán los siguientes:

a) «TICKET», FACTURA, NOTA DE VENTA, NOTA DE DEBITO O COMPROBANTES EQUIVALENTES: son los documentos emitidos por el Controlador Fiscal para ser entregados al comprador, locatario o prestatario, como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de ingresos, relativas a la actividad del usuario.

b) CINTA TESTIGO: es el soporte que se imprime simultáneamente y en correspondencia con los documentos originales emitidos por el Controlador Fiscal.

c) COMPROBANTE DE AUDITORIA: es el documento en el que se imprimen los datos de la memoria fiscal.

d) COMPROBANTE DIARIO DE CIERRE («Z»): es el documento en el que se imprimen los datos acumulados correspondientes a las operaciones efectuadas diariamente.

Todos los documentos fiscales emitidos por Controlador Fiscal deberán estar identificados por un «logotipo fiscal», cuyo diseño se ajustará a las especificaciones indicadas en el Anexo III.

Los «tickets», facturas o comprobantes fiscales equivalentes emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del Controlador Fiscal. Tales operaciones sólo podrán documentarse a través de comprobantes (nota de crédito) emitidos por sistema manual, los que deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Título I de la Resolución General Nº 3419, sus modificatorias y complementarias.

Se podrán anular y rectificar importes registrados en el comprobante o cancelar la operación, sólo cuando esos actos se efectúen antes de la totalización de cada operación.

No podrán realizarse por medio del Controlador Fiscal anulaciones o acreditaciones que den lugar, en definitiva, a la emisión de «tickets» o facturas con importes totales negativos o cero.

ARTICULO 7°— Los documentos indicados en el artículo anterior deberán contener, como mínimo, los datos que para cada uno de ellos se consignan en el Anexo II.

El sistema de impresión utilizado deberá asegurar la legibilidad de los documentos fiscales por el plazo de conservación exigido por la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones.

En los «tickets» emitidos por responsables inscriptos, facturas «B» u otros comprobantes fiscales equivalentes se indicará, a continuación de la descripción del objeto de la transacción, la tasa del impuesto al valor agregado a la que está sujeta la operación, requisito que podrá omitirse cuando se trate de la alícuota general del citado gravamen. Si los emisores de los comprobantes optaren por ajustar la base imponible del impuesto al valor agregado por aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto Nº 2407/86 y sus modificaciones, deberán indicar el resultado del producto de la tasa correspondiente de dicho gravamen, por el cociente entre la base imponible del mismo para el bien o servicio de que se trate, y el precio total de venta.

C — SITUACIONES ESPECIALES. EXCEPCIONES.

ARTICULO 8°— Los sujetos indicados en el artículo 1° deberán tener habilitado un sistema manual de emisión de comprobantes, ajustados a los requisitos, formalidades y condiciones previstos en la Resolución General Nº 3419, sus modificatorias y complementarias, para ser utilizado únicamente durante el período en que los Controladores Fiscales se encuentren inoperables o de tratarse de las situaciones indicadas en el tercer párrafo del artículo 6°.

Durante dicho período no podrán emitirse comprobantes mediante otro sistema que no sea el manual, aun cuando los mismos hubieran sido autorizados por este Organismo con anterioridad a la obligación del uso de Controladores Fiscales.

ARTICULO 9°— Los contribuyentes y responsables que empleen Controladores Fiscales habilitados exclusivamente para la emisión de «tickets», podrán emitir las facturas o los documentos equivalentes previstos en el artículo 8° de la Resolución General Nº 3419, sus modificatorias y complementarias, a través de sistema manual, únicamente cuando realicen excepcionalmente operaciones con:

a) responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado;

b) responsables no inscriptos en el impuesto al valor agregado;

c) sujetos exentos o no responsables en el impuesto al valor agregado, o

d) consumidores finales, por un importe superior a MIL PESOS ($ 1.000.-).

Se entenderá que las citadas operaciones revisten carácter excepcional, cuando las mismas no superen la cantidad de CIENTO VEINTE (120) en el curso de cada semestre calendario. Superado dicho límite, deberá utilizarse impresora fiscal a partir del tercer mes inmediato siguiente al de finalización del respectivo semestre.

D — RECAMBIO DE LA MEMORIA FISCAL. BAJA DEL CONTROLADOR FISCAL.

ARTICULO 10. — En el caso de recambio de la memoria fiscal o para dar de baja a un Controlador Fiscal, el contribuyente o responsable deberá presentar el formulario Nº 445/D, en la dependencia de este Organismo correspondiente a la jurisdicción en la que dicho equipo se encuentre instalado.

El personal fiscalizador designado por dicha dependencia verificará la emisión del comprobante de auditoría, el que abarcará el período total acumulado por el Controlador Fiscal, e inhabilitará su uso hasta nueva intervención del servicio técnico, mediante la operatoria de bloqueo.

Cuando mediara una situación tal que impidiera la operación efectiva del comando de bloqueo, la baja del controlador deberá concretarse con la presencia del técnico autorizado, quien procederá, por otro medio, a bloquear el equipo de tal forma que se suprima la emisión de los comprobantes de operaciones.

E — OTRAS DISPOSICIONES.

ARTICULO 11. — La presentación de un formulario Nº 445/E por el que se denuncie la instalación de un Controlador Fiscal en un determinado local de ventas o prestación de servicios, implicará la desafectación automática y definitiva de todos los sistemas mecánicos, electromecánicos, electrónicos, o computarizados de emisión de comprobantes, habilitados para ese recinto con anterioridad a dicha presentación.

ARTICULO 12. — Los contribuyentes y responsables deberán archivar y conservar las copias legibles de los documentos fiscales que se emitan, por el plazo previsto en el artículo 40 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones, y en forma ordenada, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto Nº 1397/79 y modificatorios.

TITULO III

EMPRESAS PROVEEDORAS

ARTICULO 13.— Las empresas interesadas en la provisión de Controladores Fiscales, a fin de adquirir el carácter de proveedoras autorizadas, y de acuerdo a lo consignado en el Anexo I, deberán:

a) Inscribirse en el «Registro de Proveedores Autorizados de Controladores Fiscales», en adelante el «Registro», que se habilita por la presente.

b) Obtener la aprobación de la inscripción por parte de esta Dirección General.

c) Presentar una «Solicitud de Autorización y Aceptación de Condiciones», denominada en adelante como «Solicitud», mediante la cual deberán comprometerse a cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en esta resolución general, someterse a las sanciones que la misma establece y aceptar, sin ningún tipo de reserva, las obligaciones, condiciones y demás exigencias que se disponga en la mencionada «Solicitud». En especial, asumir total responsabilidad por los hechos u omisiones propios, de sus dependientes o de los terceros autorizados por ella, que implicaran un incumplimiento de las obligaciones antes referidas, así como también, por los hechos u omisiones de los cuales se derive o pudiera derivarse un perjuicio fiscal, en cuyo caso, las empresas se obligan a responder en los términos establecidos en la presente resolución general.

La «empresa proveedora» asume la obligación de ingresar el tributo adeudado por el contribuyente, cuando se verifique que éste ha omitido registrar total o parcialmente operaciones, como consecuencia de un hecho u omisión de la «empresa proveedora», de sus dependientes o de terceros por ella autorizados. En estos casos, una vez acreditada por parte de este Organismo la responsabilidad de la «empresa proveedora» —ya sea a título de dolo o culpa—, se le intimará el ingreso del tributo que se estime omitido y sus accesorios, sin perjuicio de las acciones que la «empresa proveedora» tuviere contra el contribuyente o responsable, e independientemente de las que este Organismo pudiere ejercer contra este último.

La «Solicitud» constituye un documento de presentación obligatoria y deberá ajustarse al modelo tipo que oportunamente establezca este Organismo, a través de la Subdirección General de Fiscalización.

— Inciso c) sustituido por R.G. Nº 4225, art. 1°, pto. 2.

— Vigencia: A partir de su publicación oficial.

---

d) Obtener la homologación de los equipos.

Las empresas proveedoras autorizadas por este Organismo, quedan obligadas a informar las operaciones de venta de Controladores Fiscales efectuadas en el curso de cada trimestre calendario. La información a suministrar deberá contener los datos y ajustarse al diseño que se indican en el modelo tipo consignado en el Anexo V.

Dicha obligación de información se cumplimentará, hasta el día 15 del mes inmediato siguiente a la finalización del respectivo trimestre, mediante presentación conjunta de:

1. Un listado que revestirá carácter de declaración jurada, en DOS (2) originales conforme al citado modelo, debiendo estar suscripto por quien acredite investir facultad suficiente para representar a la «empresa proveedora» (presidente, apoderado, gerente, único dueño, etc.).

2. Un archivo magnético, que contendrá la correspondiente información, adecuado al diseño que se detalla en el Anexo VI.

La presentación de los elementos indicados en los puntos precedentes deberá efectuarse en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización de este Organismo, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, Oficina 4092, Capital Federal.

F — REGIMEN TRANSITORIO DE INSCRIPCION Y HOMOLOGACION.

ARTICULO 14.— *Derogado*

- Artículo derogado por R.G. Nº 4225, art. 1°, pto. 3.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 15.— *Derogado*

- Artículo derogado por R.G. Nº 4225, art. 1°, pto. 3.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 16.— *Derogado*

- Artículo derogado por R.G. Nº 4225, art. 1°, pto. 3.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 17.—*Derogado*

- Artículo derogado por R.G. Nº 4225, art. 1°, pto. 3.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 18.— *Derogado.*

- Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 3.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMUNES A LOS TITULOS I Y II

ARTICULO 19.— Las disposiciones de esta resolución general tendrán vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial, produciendo respecto del Título I, efectos desde las distintas fechas que se fijen para cada actividad y sector de contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1° y 21.

Quienes soliciten el alta en el impuesto al valor agregado como responsables inscriptos con posterioridad a la fecha fijada con carácter general para el uso obligatorio de Controladores Fiscales, en función de la actividad que desarrollen, quedarán obligados a su utilización dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la solicitud de dicha alta. El mismo plazo regirá para quienes, reuniendo las condiciones para solicitar la inscripción en tal carácter de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 23.349 y sus modificaciones, no hubieren dado cumplimiento a tal obligación.

ARTICULO 20.— Para los equipos emisores de comprobantes de operaciones cuyas características se adecuen a las propias de los del tipo fiscal, que hubieran sido denunciados mediante formularios N° 445 (nuevo modelo) o 445/B, con anterioridad a la publicación en el Boletín Oficial de la primera resolución general por la que se homologuen Controladores Fiscales, rigen las siguientes disposiciones especiales:

a) Los responsables que dispongan de equipos encuadrados en las condiciones indicadas en el párrafo anterior, podrán continuar utilizándolos como controladores fiscales siempre que los referidos equipos respondan a modelos homologados y que hubieran sido provistos por empresas autorizadas a vender controladores fiscales o bien por intermedio de su red de revendedores.

A tal fin se deberá cumplir con la inicialización de la memoria fiscal de los equipos, la presentación de los formularios N° 445/E y 446/B, y con todos los demás requisitos y obligaciones fijadas por esta resolución general, tanto para el contribuyente como para la empresa proveedora.

b) La inicialización indicada en el inciso anterior deberá efectivizarse dentro de los DOCE (12) meses contados a partir de la vigencia de la presente resolución general, respetándose —en el caso de actividades alcanzadas dentro del período señalado— los plazos del cronograma de obligatoriedad que se establezcan de conformidad a los artículos 1° y 21.

ARTICULO 21. — Fíjanse para la primera etapa de aplicación del sistema dispuesto en el artículo 1°, las actividades del sector de contribuyentes obligados y las fechas de implantación, que se detallan en el Anexo IV.

ARTICULO 22.— Apruébanse los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII, que forman parte integrante de esta resolución general, como así también los formularios de declaración jurada N° 445/D, 445/E y 566.

- Nota: Sustituido el diseño de registro Tipo «1» correspondiente al Anexo VII - Capítulo I, por R.G. N° 4181, art. 1°, pto. 29, y el Anexo IV por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 7.

ARTICULO 23.— Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

NPC/phm

ESPECIFICACION TECNICA, PROTOCOLOS DE ENSAYO, HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONDICIONES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS PROVEEDORAS.

CAPITULO I. **NORMAS POR CONSULTAR.**

Resolución General N° 3.419, sus modificatorias y complementarias

Norma IRAM 4029 (IEC 65)
Norma IRAM 4100 (IEC 950)
Norma IRAM 4200 (IEC 68)
Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1)
Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2)
Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3)
Recomendación IEC 801

CAPITULO II. **OBJETO**

Establecer las especificaciones técnicas, los protocolos de ensayo, la homologación de marcas y modelos, los requisitos de reparación y mantenimiento y las condiciones a cumplir por las empresas proveedoras para la comercialización de Controladores Fiscales.

CAPITULO III. **DEFINICIONES**

A. **Controladores Fiscales (C.F.):** son los equipamientos electrónicos homologados por la Dirección General Impositiva destinados a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar los datos de interés fiscal que se generan como consecuencia de las ventas, prestaciones, servicios y locaciones. Se pueden mencionar los siguientes tipos:

1. **Cajas Registradoras Electrónicas Fiscales:** son las cajas registradoras electrónicas que cumplen con los requerimientos exigidos a los C.F.

2. **Puntos de Venta Fiscales (P.O.S.):** son los equipos denominados «puntos de venta» que cumplen con los requerimientos exigidos a los C.F.

3. **Impresoras fiscales (I.F.):** son las impresoras compatibles con computadoras personales, puntos de venta, balanzas u otros equipamientos equivalentes que, además de cumplir con los requerimientos exigidos a los C.F., poseen ciertas características especiales definidas en esta resolución general.

B. **Cinta Testigo (C.T.):** es una cinta de papel donde se imprimen, como mínimo, los datos obligatorios especificados en correspondencia con los impresos en los restantes documentos fiscales (excepto facturas «A») emitidos.

C. **Comprobante de Auditoría (C.A.):** es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos de la Memoria Fiscal del período elegido, así como también otros datos de interés fiscal que no se encuentren contenidos en dicha memoria (domicilio, fecha de emisión, etc.).

D. **Comprobante Diario de Cierre (C.D.C.):** es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos relativos a las ventas realizadas durante la Jornada Fiscal. Se ejecuta mediante el comando de cierre diario (Z).

E. **Comprobante Fiscal:** es el documento («ticket», factura, recibo, nota de venta, nota de débito o equivalentes) emitido por el C.F., para ser entregado al comprador, prestatario o locatario como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de ingresos y relativas a la actividad del usuario.

F. **Documentos Fiscales (D.F.):** son los documentos emitidos por un C.F., con valor fiscal, descriptos en los Apartados B., C., D. y E.

G. **Documento No Fiscal Homologado (D.N.F.H.):** es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido en el Apartado F. cuyo diseño debe ser declarado para ser homologado conjuntamente con el C.F.

H. **Documento No Fiscal (D.N.F.):** es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido por los Apartados F. y G., que se identificará con la leyenda «NO FISCAL».

I. **Comprobante Cancelado:** es aquel Comprobante Fiscal cuya emisión se desiste antes de su totalización. Se identifica con la leyenda Comprobante Cancelado y no se consigna en el mismo el total ni el Logotipo Fiscal.

J. **Logotipo Fiscal:** es el símbolo impreso por el C.F. únicamente en los D.F. que emite.

K. **Memoria Fiscal (M.F.):** es una memoria no volátil, inalterable e inaccesible por el responsable en la cual los datos son almacenados en forma consecutiva.

L. **Memoria de Trabajo (M.T.):** es una memoria transitoria en la cual se almacenan los datos relativos a la actividad de la Jornada Fiscal.

M. **Número de registro del Controlador Fiscal:** es el código alfanumérico compuesto por:

1. Un caracter identificatorio del Fabricante, Representante o Importador.
2. Un caracter identificatorio de la marca del C.F.
3. Un caracter identificatorio del modelo del C.F.
4. El número de serie de no más de SIETE (7) dígitos que será asignado por el fabricante.

Los caracteres indicados en los puntos 1. a 3. conformarán el Código Asignado (F.566) a otorgarse en el momento de la homologación.

N. **Libro Unico de Registro:** es el libro perteneciente a un único C.F. donde se asientan los datos particulares del mismo, del fabricante o importador, y los relativos a intervenciones por mantenimiento u otros controles eventuales efectuados por la DGI.

O. **Jornada Fiscal:** Período transcurrido entre el inicio de las operaciones del día y la emisión del Comprobante Diario de Cierre correspondiente a dicho día.

P. **Inicialización:** Procedimiento por el cual un Controlador Fiscal inicia su operación en modo fiscal a partir de la introducción, en la Memoria Fiscal, del Número de Registro del equipo, del código de identificación del punto de venta, de la Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT) y de la denominación del usuario. Este procedimiento deberá ser realizado únicamente por el servicio técnico autorizado.

Q. **Estado «en espera»:** Estado de operación en el que se encuentra un Controlador Fiscal inicializado después de haberse ejecutado el comando de cierre diario (Z) pero antes del inicio de la Jornada Fiscal.

R. **Estado «en emisión de Comprobante Fiscal»:** Unico estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado en el que puede confeccionar y emitir un Comprobante Fiscal.

S. **Estado «en Jornada Fiscal»:** Estado de operación al que un Controlador Fiscal inicializado ingresa después de haberse emitido el primer Comprobante Fiscal de la jornada fiscal y al que regresa después de cada Documento Fiscal o no Fiscal (homologado o no), que se emita. El abandono de este estado se logra después de haberse ejecutado el Comando de Cierre Diario (Z).

T. **Estado «en emisión de Comprobante de Auditoría»:** Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Comprobante de Auditoría, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

U. **Estado «en emisión de Documento no Fiscal Homologado:** Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Documento no Fiscal Homologado, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

V. **Estado en «emisión de Documento no Fiscal»:** Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Documento no Fiscal, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

W. **Bloqueo del Controlador:** Estado del equipo que impide la operatividad del mismo y hace necesaria la intervención del servicio técnico para reestablecerla.

X. **Equipos ilícitos:** Son aquellos equipos emisores de comprobantes que no fueren homologados por la DGI o cuya homologación fuere revocada por la misma.

Y. **Empresa proveedora:** Empresa que reune las condiciones establecidas por esta resolución general y que se encuentra autorizada por la DGI a comercializar C.F. y a brindarles asistencia técnica.

Z.«**SOLICITUD**» **(Solicitud de autorización y aceptación de condiciones):** Es el documento a firmar por el representante legal de la empresa proveedora, previo al acto de emisión de la resolución general por la que se homologue el primer modelo de equipo presentado por dicha empresa. Contendrá las obligaciones y sanciones por incumplimiento a lo establecido en la presente resolución general y en dicha «SOLICITUD».

NOTA: A los fines de este Anexo, donde dice «factura» deberá interpretarse «factura o documento equivalente».

CAPITULO IV. CLASIFICACION

A. A los efectos de la presente norma los distintos tipos de C.F. se clasifican en:

1.**Controladores Fiscales Cerrados:** Son aquellos que están totalmente definidos en el momento de su fabricación a través de su estructura física (hardware) y de su programa de control grabado en su totalidad en memoria del tipo ROM (firmware). Casos típicos: Caja Registradora e I.F.

2.**Controladores Fiscales Abiertos:** Son aquellos cuyo programa de control no está totalmente grabado en una memoria tipo ROM, por lo cual su programación es factible de ser alterada o modificada por el usuario. En este tipo de C.F., la emisión de los comprobantes fiscales se hará a través de un sistema de impresión que deberá cumplir con las características funcionales y constructivas definidas para la IMPRESORA FISCAL. El vínculo físico de la I.F., en el caso específico de Puntos de Venta Fiscales u otros equipamientos equivalentes de tipo modular, podrá ser definido por el fabricante al solo efecto de ser empleado como parte integrante de dicho sistema.

B.Con independencia de su clasificación, los C.F. podrán estar diseñados para emitir comprobantes con las siguientes opciones:

1.Emitir sólo «tickets», «tickets» y facturas del tipo «B» o «C», facturas «B» o «C» solamente, manteniendo una numeración correlativa única.

2.Cualquiera de las opciones del punto anterior relativas a «tickets» y comprobantes «B», con el agregado de la emisión de facturas «A» en cuyo caso se otorgará a éstas numeración correlativa propia.

CAPITULO V. ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR FISCAL

Descripción del proceso, registro y almacenamiento de los datos fiscales.

El C.F. efectuará toda la aritmética de los Documentos Fiscales y además, durante la Jornada Fiscal, el C.F. actualizará la suma de los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos, así como también realizará la suma de los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) discriminados según la tasa de dicho gravamen.

Estos datos (el total de ingresos y los totales discriminados del IVA) se almacenarán en la memoria de trabajo junto con otros datos de interés fiscal especificados en esta normativa. Dichas sumas se realizarán con una precisión del centavo.

Al ejecutar el comando de cierre diario (Z) se volcarán los datos totalizados de ingresos y del IVA a la memoria fiscal, pudiéndose eliminar la parte decimal mediante un algoritmo de redondeo (+0,5).

Se acepta el funcionamiento en Modo de Entrenamiento. Se puede ingresar a éste solamente antes de haber realizado la inicialización del C.F. Luego de la inicialización este modo de funcionamiento debe quedar inhabilitado en forma permanente.

Los datos a elaborar e imprimir por un C.F. podrán ser introducidos mediante un teclado específico u otro medio idóneo para el ingreso de la información.

El C.F., cualquiera sea su tipo (Caja Registradora, Punto de Venta o Impresora), deberá contar con los siguientes elementos:

A. **Dispositivo de impresión**

1.Controladores Fiscales con cinta testigo (emisión de «ticket» o de «ticket» y facturas o documentos equivalentes).

El Dispositivo de Impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales de conformidad al Anexo II de la presente resolución general.

El duplicado de los mismos («tickets» y facturas «B» o «C»), constitutivo de la cinta testigo, se confeccionará mediante generación de copia por sistema de papel carbónico o similar o por generación de segundo original.

En el caso de generarse un segundo original, el método de impresión de la C.T. asegurará que no se empiece a imprimir una nueva línea (n+1) en uno de los documentos sin antes haber impreso la línea anterior (n) en ambos. Deberá respetarse este procedimiento cuando el C.F. emite «tickets». Cuando se emitan facturas se admitirá que la impresión de la cinta testigo sea inmediatamente posterior a la de la factura debiendo asegurarse que, hasta tanto no se completen los correspondientes datos en la cinta testigo, no se inicie la impresión de un nuevo Documento.

Deberá implementarse un método de almacenamiento ordenado y continuo de la C.T. a medida que está siendo impresa, de tal modo que, una vez completada, no deba recurrirse a un ordenamiento posterior con el fin de ser archivada.

El dispositivo de impresión posibilitará la confección del duplicado y del triplicado de las facturas «A» por generación de copias con sistema de papel carbónico o similar o por generación de copias en original. Dichas copias deberán identificarse con las leyendas «Duplicado» y «Triplicado», respectivamente.

El agotamiento del papel utilizado para la impresión de cualesquiera de los Documentos Fiscales deberá trabar el funcionamiento del C.F. hasta tanto no se realimente con el correspondiente papel.

2.Controladores Fiscales sin cinta testigo (emisión de facturas solamente).

El dispositivo de impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales.

El duplicado y, de corresponder, el triplicado (Facturas «A») de los mismos se confeccionará mediante generación de copias por sistema de papel carbónico o similar o por sucesiva generación de originales debiendo, en todos los casos, identificarse las copias con las leyendas «Duplicado» y «Triplicado» respectivamente.

3.Requisitos generales.

En todos los casos, la impresión será clara y legible a simple vista.

La altura de los caracteres no deberá ser inferior a 2.2 mm.

Deberá ser capaz de imprimir el Logotipo Fiscal y no aceptará otros caracteres programables en modo gráfico.

El ancho mínimo del papel utilizado para la impresión de los D.F. será 3,5 cm, excepto en el caso de facturas para cuyo dimensionamiento y diseño rige la Resolución General N° 3.419, sus modificatorias y complementarias.

En caso de desconexión del dispositivo de impresión, el C.F. deberá bloquearse o trabarse, no permitiendo realizar operaciones hasta la restauración de la conexión.

-Ultimo párrafo del punto 3. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 1.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

B. **Programa de Control**

Las prestaciones mínimas y obligatorias del Programa de Control del C.F. son:

1.Cálculo, suma y almacenamiento de los totales consignados en los Comprobantes Fiscales emitidos durante la jornada fiscal y de los correspondientes montos discriminados por tasa del Impuesto al Valor Agregado.

2.Almacenamiento consecutivo de los datos especificados en la M.F.

3.Elaboración de los totales correspondiente a las ventas realizadas en un período determinado y del correspondiente monto del Impuesto al Valor Agregado a los efectos de la confección del Comprobante de Auditoría.

4.Elaboración del Comprobante Diario de Cierre y del Comprobante de Auditoría.

5.Registro consecutivo y progresivo de:

5.1.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo «tickets» y facturas «B» o «C».

5.2.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo factura «A».

5.3.Comprobantes Cancelados antes de finalizada la transacción. Los documentos emitidos en blanco y/o sin totales serán considerados como cancelados. (Requisito válido solo para C.F. que permiten esta opción).

5.4.Comprobantes Diarios de Cierre. El Número Progresivo del Comprobante Diario de Cierre (Z) es un número interno que se incrementa en uno luego de cada totalización diaria, sólo modificable por el microcódigo del Controlador Fiscal. El programa de control deberá verificar la consistencia o calcular el número progresivo teniendo en cuenta el número del último Comprobante Diario de Cierre emitido contenido en la memoria fiscal. No habrá ningún comando que permita su alteración.

5.5.Documentos No Fiscales Homologados emitidos.

5.6.Documentos No fiscales emitidos.

5.7.Bloqueos del equipo.

6.Emisión del D.F. una vez asegurada la actualización de la M.T..

7.Verificar que sólo se puedan emitir los comprobantes de ventas, locaciones o servicios definidos como comprobantes fiscales.

8.En el caso de C.F. que emitan copias en original deberá controlar que se hayan emitido todas las copias requeridas por sucesiva generación de originales y bloquear la emisión del próximo comprobante original hasta tanto no se complete la emisión de dichas copias.

9.El C.F. podrá disponer de un número mayor de prestaciones opcionales, dependiendo de cada fabricante el modo de implementación de las mismas. Junto con ellas, el fabricante podrá incorporar prestaciones reservadas, no disponibles al usuario, con propósito de diagnóstico, mantenimiento, etc.

Todas las prestaciones obligatorias, opcionales y reservadas deberán ser declaradas y documentadas.

El programa de control garantizará que la ejecución de prestaciones opcionales y/o reservadas, no afectará el correcto funcionamiento del C.F. como tampoco debilitará la seguridad fiscal del mismo. Además garantizará que el intento de ejecución de una prestación no incluida dentro de los anteriores, será ignorado por el C.F., manteniendo su correcto funcionamiento.

10.Validación de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del contribuyente usuario, previo a su almacenamiento en la M.F., y en el caso de emisión de facturas o documentos equivalentes tipo «A», la correspondiente al comprador, locatario o prestatario, antes de la impresión de dicho dato. A tal efecto la DGI suministrará a la empresa proveedora, oportunamente, el correspondiente algoritmo.

-Ultimo punto incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 2.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

C. **Memoria de Trabajo**

En esta memoria se acumularán, durante la Jornada Fiscal, el total de las ventas realizadas, así como también los totales de IVA correspondientes, discriminados por tasa. En esta memoria se almacenarán también los contadores de:

1.Documentos Fiscales emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B., punto 5. del presente capítulo.

2.Documentos No Fiscales y Documentos No Fiscales Homologados emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B., punto 5. del presente capítulo.

3.Comprobantes Cancelados (Requisito válido solo para C.F. que permitan cancelar comprobantes).

Se garantizará la conservación y la inalterabilidad del contenido de la Memoria de Trabajo por un período no inferior a treinta días (30), en caso de falla del suministro de energía eléctrica.

Se implementará un método que evite el desborde de los registros de la M.T., trabando el funcionamiento del C.F hasta tanto se ejecute el comando de cierre diario (Z).

Se dispondrá de un programa de autodiagnóstico, presente y activo en cada encendido de la máquina que controlará la integridad de los datos contenidos en dicha memoria; cuando faltara la citada integridad o se produjera una pérdida eventual de datos, el funcionamiento del C.F. deberá bloquearse. Deberá ser imprescindible la actuación del servicio técnico para el desbloqueo del mismo. Al igual que en otros casos de bloqueo, quedarán grabadas en la Memoria Fiscal las veces que fue necesario reestablecer el funcionamiento.

D. **Memoria Fiscal**

La M.F. deberá mantener los datos en ella almacenados sin la necesidad de alimentación eléctrica.

1.Datos a almacenar:

1.1.En el momento de la inicialización:

1.1.1.Número de registro del Controlador Fiscal.

1.1.2.Código de Identificación del punto de venta.

1.1.3.Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario.

1.1.4.Nombre y apellido o denominación del contribuyente usuario.

1.2.Al final de las operaciones de la Jornada Fiscal, ante la ejecución de un comando de cierre diario (Z):

1.2.1.El total de los ingresos diarios. El tamaño mínimo de este registro será tal que pueda almacenar un valor con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.2.El total de IVA. El tamaño mínimo de este registro será tal que pueda almacenar un valor
con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.3.Fecha.

1.2.4.Número consecutivo de los últimos Comprobantes Fiscales emitidos (contador de «tickets» y facturas «B» o «C» y contador de facturas «A») antes de la totalización diaria. Este es un número que se incrementa en uno cuando se emite un comprobante fiscal. Capacidad mínima 6 dígitos (999.999) y capacidad máxima de 8 dígitos (99.999.999).

1.2.5.Cantidad de Comprobantes Cancelados en la Jornada Fiscal. (Requisito válido solo para C.F. que permitan esta opción).

1.2.6.Número consecutivo del Comprobante Diario de Cierre emitido.

1.2.7.Cantidad de veces que el C.F. quedó bloqueado según lo definido en el Capítulo III, Apartado W. del presente Anexo.

2.Capacidad:

La memoria fiscal deberá tener como mínimo una capacidad tal que permita almacenar hasta:

-1825 registros diarios de los datos indicados en el punto 1.2. de este apartado.

-1 Clave Unica de Identificación Tributaria.

-1 Nombre y Apellido o Denominación.

-1 Código identificatorio del punto de venta (Resolución General Nº 3.419).

-1 Número de Registro del Controlador Fiscal.

La capacidad mínima de los totales en la memoria fiscal deberá ser tal que permita almacenar un valor con numeración decimal cuya parte entera tenga 9 dígitos (999.999.999).

Capacidad Mínima M.T.		Capacidad Mínima M.F.
999.999.998,99	—>	999.999.999

Debe asegurarse la conservación en el tiempo del contenido de la memoria.

Cuando la capacidad remanente de la memoria fiscal sea inferior a la capacidad necesaria para almacenar TREINTA (30) cierres diario, debe imprimirse en los Comprobantes Diarios de Cierre un mensaje apropiado que avise tal situación.

3.Otros requisitos:

En caso de eventual falla, desconexión o saturación de la memoria fiscal, ello debe ser detectado por el C.F. e indicado mediante un mensaje apropiado. El C.F. no debe permitir el registro de operaciones hasta tanto no se realice la intervención que corresponda. De verificarse la saturación de la memoria fiscal debe permitirse la lectura de la misma.

La M.F. debe estar cubierta y adherida a la parte interna del aparato mediante resina epoxi de modo de impedir su remoción sin que queden evidencias de ello.

Se admite la fijación de la M.F., que en todos los casos deberá estar recubierta con resina epoxi, a la parte interna del C.F. o a un componente inamovible respecto de la estructura del mismo, asegurándola con elementos soldados a la base de fijación. Dichos elementos y la base de fijación serán de idéntico material debiendo grabarse la soldadura de unión con el sello identificatorio del fabricante de origen o de la empresa proveedora. Se deberán presentar planos y fotografías de los referidos sellos.

La memoria fiscal no debe alterarse ni borrarse en condiciones normales de operación al ser sometida durante 10 minutos a una intensidad de radiación de 15W/cm2 con longitud de onda de 2 537 A según las condiciones de ensayo previstas por esta resolución general.

Deberá equiparse con elementos de protección que impidan el daño por sobretensión.

E. **Logotipo Fiscal**

El Logotipo Fiscal será impreso automáticamente como cierre sólo de los D.F., luego que el C.F. ha actualizado la M.T. en la forma ya descripta. Su diseño responderá al indicado en el Anexo III.

El fabricante del C.F. deberá implementar las protecciones y/o restricciones necesarias para que éste logotipo sólo pueda ser reproducido en un documento «FISCAL».

F. **Documentos Emitidos**

Responderán al Anexo II de esta resolución general.

G. **Cambio de Propiedad**

Deberá preverse la factibilidad de recambio de la memoria fiscal en los casos de cambio de propiedad o de saturación de la misma. Tal cambio no implicará alteraciones a la electrónica asociada.

Deberá incluirse una prestación especial -a ser utilizada por personal de la Dirección General Impositiva- que permita el bloqueo del C.F. cuando se solicite su baja o el recambio de la Memoria Fiscal por saturación de la misma. La operatividad del C.F. no deberá normalizarse sin la intervención del servicio técnico autorizado.

El servicio técnico que realice la remoción de la memoria fiscal deberá entregarla al responsable solicitante de la baja del controlador fiscal, mediando un remito donde consten:

-Nº de Registro del Controlador Fiscal
-Nº de punto de venta (Anexo II Capítulo I, Apartado A., punto 1.f y Apartado B. punto 1.h)
-Fecha de entrega de la memoria fiscal
-Identificación del técnico autorizado actuante mediante indicación del nombre y apellido, número de credencial, firma y sello.

H. **Cubierta exterior**

El C.F. se completará mediante una cubierta que impida el acceso a los componentes eléctricos y electrónicos asociados a la parte funcional del equipo sin la previa violación de un precinto de seguridad.

El precinto será colocado por el fabricante, la empresa proveedora o por el servicio técnico autorizado y responderá al diseño aprobado juntamente con el C.F. El mismo deberá identificar al fabricante, a la empresa proveedora o al servicio técnico que lo coloque. A tal fin los precintos deberán individualizarse numéricamente o mediante código alfanumérico.

Sobre la cubierta, además de otras exigencias establecidas por la legislación vigente, deberá indicarse:

1.Empresa proveedora (inscripta en el REGISTRO)
2.Marca y modelo.
3.Leyenda «Número de registro del controlador» e indicación del correspondiente dato.
4.Potencia Consumida.
5.País de Origen.

Asimismo deberá inscribirse -en forma indeleble y permanente- la leyenda «Controlador Fiscal Homologado» de manera tal que sea visible al público y que esté dispuesto sobre la cubierta precintada o sobre la parte estructural del equipo. La altura mínima de las letras será de 5 mm.

I. **Características Generales**

1.El C.F. deberán funcionar correctamente entre los siguientes valores:

Tensión de Alimentación	....	220 V, -15%, +10%
Frecuencia de Alimentación	.....	50 Hz, + 2%, - 2%
Humedad Relativa	.....	10 %, 90 %
Temperatura	.....	0 a 40 °C.

2.Será de fabricación sólida y se garantizará el perfecto funcionamiento debiendo superar las condiciones de ensayo establecidas.

3.El diseño y construcción del equipo (hardware y software) deben ser realizados de manera tal que sólo puedan efectuarse operaciones de acuerdo a la legislación fiscal vigente y al espíritu que inspira la presente resolución.

4.En ningún caso el C.F. podrá emitir comprobantes fiscales, aun ante cortes de energía, sin que éstos queden registrados en la Memoria de Trabajo.

5.La visualización, por parte del consumidor, de los montos de venta, quedará condicionada a las normas vigentes que tengan fijadas los organismos de control pertinentes. Asimismo, si como elemento de entrada de datos se usan balanzas electrónicas, éstas deberán cumplir con las disposiciones de Metrología Legal del país, por lo que deberá presentarse la correspondiente documentación que así lo demuestre.

6.Todo dispositivo o prestación adicional a los aquí mencionados que, con fines comerciales se incluyan en los C.F., no deberán interferir en el desarrollo de las operaciones de uso fiscal referidas en esta resolución general.

7.El C.F. poseerá una puerta de comunicación RS-232C Full Duplex, para permitir la recolección electrónica de datos. En tales casos se deberá asegurar que a través de este medio de comunicación no se pueda alterar los datos de la Memoria Fiscal ni de la Memoria de Trabajo.

Por este canal, que también podrá ser utilizado en prestaciones para el usuario, deberán poder extraerse los datos de auditoría que responden a las especificaciones y diseño que se incluyen en el Anexo VII y de conformidad al protocolo detallado en el mismo. Efectuada dicha operación, el C.F. deberá emitir un informe impreso en original y duplicado, donde consten, además de los datos referenciales del contribuyente, los montos totales de auditoría y el logotipo fiscal según el diseño del Comprobante de Auditoría.

La conexión física con la puerta de comunicación RS-232C deberá establecerse mediante un conector DB-25 hembra o un conector DB-9 hembra. En el primer caso el conexionado de las señales utilizadas será según lo establece la norma, mientras que si se utiliza un conector DB-9 el conexionado será el siguiente:

PIN	
1	DCD (Data Carrier Detect)
2	RX (Receive Data)
3	TX (Transmit Data)
4	DTR (Data Terminal Ready)
5	GND (Signal Ground)
6	DSR (Data Set Ready)
7	RTS (Reg. to Send)
8	CTS (Clear to Send)
9	RI (Ring Indicator)

Se recomienda que dicho conector sea de uso exclusivo para la extracción de datos por parte de la DGI, pudiendo resolverse su conexión a la puerta RS-232C mediante el uso de una llave selectora, cuando aquella también se utilice para otra prestación.

8.Los elementos integrantes del C.F. deberán ser parte de una misma unidad física. Se admite que estos elementos puedan estar en carcazas diferentes, siempre y cuando éstas se encuentren rígidamente unidas, asegurando su inviolabilidad física y su vinculación mecánica a través del precinto fiscal.

9.El ajuste de la fecha y hora solo podrá realizarse una vez entre dos cierres diarios sucesivos. Luego de emitido un comprobante fiscal no podrá efectuarse el ajuste de dichos datos.

10.Todas las inscripciones externas del C.F., incluidas las referentes a teclado y visores, excepto logos e isotipos, deberán ser en idioma castellano. Se admitirán inscripciones en idioma extranjero cuando las mismas se refieran a la operación del equipo, debiendo, en tales casos, adicionarse la correspondiente traducción al castellano.

-Ultimo punto incorporado por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 3.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO VI. **IMPRESORA FISCAL**

Descripción de los requisitos particulares:

La I.F. es un C.F. al cual se le exigen, además, las siguientes condiciones:

La I.F. será capaz de reconocer y ejecutar solamente una serie de comandos declarados limitados a la impresión de los Documentos Fiscales, Documentos No Fiscales Homologados y Documentos No Fiscales según los requisitos de esta resolución general, que estarán lógicamente encadenados de acuerdo al tipo de operación a ejecutar.

La I.F. se conectará a una computadora personal, una balanza u otro dispositivo de entrada de datos, por medio de un canal de comunicaciones serie según norma RS-232C.

Los programas que se utilicen en las computadoras personales u otros equipamientos, para la emisión de comprobantes, deberán estar adaptados completamente a las especificaciones de funcionamiento de las I.F..

El diseño de la I.F. asegurará que el programa de aplicación que se ejecute en el equipo al cual se halla conectada, no tenga acceso directo a los recursos físicos y lógicos de la misma (M.F., M.T., dispositivo de impresión, etc). Dichos recursos serán utilizados únicamente por el programa de control residente en la I.F. y sólo como resultado de la ejecución de los comandos establecidos. Se recomienda la utilización de idénticos comandos por parte de los distintos fabricantes.

El Programa de Control de la I.F. deberá realizar la aritmética de los Documentos Fiscales y No Fiscales Homologados.

El Programa de Control de la I.F. permitirá la lectura, a través de su canal de comunicaciones, de la Memoria Fiscal, de la Memoria de Trabajo, de los acumuladores, de los contadores y de aquellos registros que aseguren un correcto funcionamiento del sistema.

La palabra «TOTAL» o sus posibles variantes con mayúscula o minúscula o con caracteres blancos o separadores (puntos, guiones, etc) entre sus letras (TOTAL, T O T A L, etc), así como también todas las variantes anteriores que resulten de reemplazar la letra «O» por el número «0» (cero), representarán secuencias de caracteres reservados para el Comprobante Fiscal, es decir, no se podrán imprimir en ningún otro documento emitido por la I.F., salvo mediante ejecución del comando de cierre del Comprobante Fiscal que imprimirá, en forma automática, la palabra TOTAL juntamente con el importe calculado debiéndose, previamente, actualizarse los montos de la Memoria de Trabajo.

Para la impresión del Comprobante Fiscal, una vez impreso el encabezamiento del mismo se establecerán dos zonas o campos de impresión:

-Campo de descripción: En este campo se imprimirá el texto alfanumérico justificado a la izquierda.

-Campo Numérico: En este campo se imprimirán los montos correspondientes al ítem descripto en el campo de descripción; se justificará a la derecha.

El Programa de Control deberá implementar las restricciones necesarias para que un campo no pueda superponerse al otro, debiendo existir, por lo menos, un caracter en blanco como separador precediendo al campo numérico. En el caso que la longitud de la descripción supere la capacidad del campo, el texto podrá continuar en la línea siguiente, hasta un máximo de cinco líneas consecutivas -impresas o no-, imprimiéndose el correspondiente monto en el campo numérico de la última línea ocupada.

El programa de control de la I.F. deberá operar según los modos y estados que, conjuntamente con los comandos mínimos asociados a cada uno de ellos, se detallan:

A. Impresora fiscal sin inicializar:

En esta condición la I.F. operará solamente en Modo de Entrenamiento. Los comandos disponibles en este modo son:

1.Almacenamiento del encabezamiento del Comprobante Fiscal (excepto datos a contener en la Memoria Fiscal).

2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I.F. con el mismo.

3.Ingreso de datos a la Tabla del IVA, de contar con la misma.

4.Inicialización de la Memoria Fiscal.

5.Todos los comandos que permitan operar en el Modo de Entrenamiento.

B. Impresora Fiscal inicializada:

Se diferencian los siguientes estados:

1. Estado «EN ESPERA».

Los comandos disponibles en este estado son los correspondientes a:

1.1.Almacenamiento de los datos del encabezamiento que no están grabados en la Memoria Fiscal y que, para la facilidad de impresión, se pueden grabar en la Memoria de Trabajo.

1.2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I.F. con el mismo.

1.3.Ingreso de datos a la tabla de IVA, de contar con la misma.

1.4.Lectura de la Memoria Fiscal, de los acumuladores y contadores de la Memoria de Trabajo y emisión del Comprobante de Auditoría. Ante la ejecución de este último comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Comprobante de Auditoría» y cumplida esta operación regresa al estado inicial (espera).

1.5.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal Homologado» y cumplida esta operación regresa al estado inicial.

1.6.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal» y cumplida esta operación regresa al estado inicial.

1.7.Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura «A», factura «B», factura «C» o «ticket»). Con este comando la I.F. pasa al estado «en emisión Comprobante Fiscal» y verificada la emisión o la cancelación del mismo ingresa al estado «en Jornada Fiscal».

NOTA: Se recomienda que los comandos 1.1. a 1.3. se instrumenten como comandos protegidos a través de Clave de Acceso.

2. Estado «en emisión Comprobante Fiscal»:

Los comandos disponibles en este estado son:

2.1.Impresión de texto libre en encabezamiento de «tickets». Estará limitado a tres líneas (impresas o no) y será admitido solo inmediatamente después de haberse ejecutado el comando «Imprimir encabezamiento en Comprobante Fiscal». Se incluirá al final del sector «A» según indicado en Anexo II, Capítulo I, Apartado A., punto 4.

2.2.Impresión del artículo vendido, servicio o locación (descripción y monto en los correspondientes campos).

2.3.Impresión de operaciones negativas: descuentos, devolución por envases, etc.

2.4.Subtotal de los ingresos acumulados. Su indicación no podrá incluir la palabra total.

2.5.Forma de pago. Se admitirá hasta una máximo de tres formas de pago desarrolladas en tres líneas contiguas.

2.6.Cancelación. Solamente podrá ejecutarse antes del cierre del Comprobante Fiscal.

2.7.Cierre del Comprobante Fiscal. Ante la ejecución de este comando la I.F. ingresa al estado «en Jornada Fiscal». Asimismo, con este comando el programa de control de la I.F. debe imprimir la palabra «TOTAL» reservada para el Comprobante Fiscal, el monto de la operación y, en el caso de «tickets», los montos correspondientes a formas de pago y vuelto. Además deberá actualizar todos los acumuladores y contadores ya definidos para los C.F. e imprimir el cierre del Comprobante Fiscal que incluye el Logotipo Fiscal y Número de Registro del C.F..

3. Estado «en Jornada Fiscal»:

Los comandos disponibles en este estado son:

3.1.Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal, previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura «A», factura «B», factura «C» o «ticket»). Con este comando la I.F. pasa al estado «en emisión Comprobante Fiscal» y verificada la emisión o la cancelación del mismo regresa al estado «en Jornada Fiscal».

3.2.Apertura y emisión de Comprobante de Auditoría. Con este comando la I.F. pasa al estado «en emisión ***Comprobante de Auditoría***» y cumplida la emisión del Comprobante regresa al estado anterior. Este comando debe permitir la indicación del periodo durante el cual se quiere realizar la auditoría (adicionalmente entre los Z1 y Z2 correspondientes) o la opción de auditar todo el contenido de la M.F.. Asimismo deberá posibilitar el acceso a la prestación obligatoria mediante la cual se extrae la información relativa a cada uno de los Comprobantes Diarios de Cierre incluidos en el período auditado de conformidad al Capítulo III del Anexo II de la presente resolución general.

-Expresión «Comprobante Fiscal» sustituida por «Comprobante de Auditoría» por R.G. Nº 4.225, art. 1º, pto. 4.
-Vigencia: A partir de su publicación oficial.

3.3.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal Homologado» y cumplida esta operación regresa al estado anterior.

3.4.Apertura y emisión de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal» y cumplida esta operación regresa al estado anterior. En el estado «en emisión de Documento No Fiscal», el Programa de Control de la I.F. debe hacer imprimir sobre el documento en emisión, cada CINCO (5) líneas impresas, una sexta con la leyenda «NO FISCAL».

3.5.Cierre diario (Z). Ante la ejecución de este comando la I.F. imprime el Comprobante diario de Cierre, además de realizar las actualizaciones y acumulaciones previstas, pasando al estado «en espera».

NOTA: Cuando se menciona «Comandos Disponibles», no implica una restricción a comandos adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. Se pretende solamente mencionar comandos mínimos que permitan definir la lógica o secuencia de impresión y detallar las restricciones en cada estado o modo de funcionamiento. Los comandos adicionales deberán declararse y ser autorizados conjuntamente con la homologación.

CAPITULO VII. **PROTOCOLO de ENSAYO de CONTROLADORES FISCALES**

Los C.F. deberán satisfacer requisitos de seguridad, resistencia mecánica y de inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas, de acuerdo con el detalle que se describe a continuación:

A. **Requisitos de seguridad**

1.Acabado.
2.Marcado.

3.Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa.
4.Resistencia de aislación eléctrica.
5.Rigidez dieléctrica.
6.Corriente de fuga.
7.Inflamabilidad (autoextinción) del material aislante.

B.**Resistencia mecánica**

1.Percusión.
2.Vibraciones.
3.Impacto.
4.Precinto de seguridad fiscal y sellado de la memoria fiscal.

C.**Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas**

1.Descargas electrostáticas.
2.Perturbaciones conducidas.
3.Perturbaciones radiadas.

CAPITULO VIII. **CONDICIONES GENERALES DE ENSAYO**

Para la realización de los ensayos, las empresas deberán presentar tres equipos prototipos del modelo de C.F. a homologar. Dos de los equipos serán entregados en la misma condición de oferta a la venta y el otro con la Memoria Fiscal montada de forma tal que permita su remoción con el fin de poder ser leída y reemplazada durante los ensayos. Se deberán entregar también dos Memorias Fiscales adicionales, una en estado virgen y la otra con datos fiscales grabados dejando libre una capacidad remanente de 35 cierres diarios.

Asimismo, las empresas deberán disponer de un técnico con amplio conocimiento del equipo a homologar, al que el INTI pueda recurrir durante la realización de los ensayos.

Previo a la realización de los ensayos indicados en el Capítulo X se efectuará una prueba operativa de funcionamiento, en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones de los C.F.

Esta prueba operativa será repetida una vez finalizados dichos ensayos a los efectos de mostrar el normal funcionamiento de los equipos, en especial con respecto a la seguridad del software. La misma se realizará a temperatura ambiente de 25°C ± 5°C y entre 40% y 70% de humedad relativa.

Para comprobar la seguridad desde el punto de vista fiscal del software y del contenido de la Memoria Fiscal, de acuerdo a las particularidades de los modelos presentados, se realizarán, como mínimo, las siguientes verificaciones:

A.Se procederá a la apertura total del equipo con el fin de inspeccionar y analizar las características constructivas del mismo, comparando simultáneamente con la documentación presentada. Se verificarán los circuitos de protección de la Memoria Fiscal.

B.Se procederá a emitir los documentos correspondientes a las transacciones piloto en Modo Entrenamiento, con el C.F. sin inicializar, a fin de verificar su funcionamiento en esta condición (por ejemplo la no impresión del Logotipo Fiscal). En el caso de los equipos que no posean dicha modalidad se verificará su inoperabilidad en el estado previo a la inicialización.

C.Se cumplirán las secuencias del procedimiento de inicialización, de acuerdo a lo especificado por el fabricante, verificándose, de corresponder, la inhabilitación del Modo Entrenamiento. Se verificarán los datos grabados en la Memoria Fiscal.

D.Se ejecutarán comandos al azar y efectuarán operaciones distintas a las especificadas por el fabricante como normales, verificándose el no funcionamiento del C.F.

E.**Dispositivo de Impresión**: Se emitirán los documentos correspondientes a las transacciones piloto con el fin de verificar las características y el cumplimiento de las condiciones especificadas tales como:

1.Características de los documentos emitidos según lo indicado en el Anexo II de la presente resolución general.

2.Datos impresos en la Cinta Testigo en correspondencia con los documentos emitidos.

3.Características del método de impresión sobre la C.T., verificación de la simultaneidad de impresión («tickets») y de su sistema de almacenamiento.

4.Características de la impresión (tamaño del caracter, legibilidad, ancho de papel, etc).

5.Trabado del C.F. por falta de papel para la impresión de los Documentos Fiscales.

6.Bloqueo o trabado del C.F. ante la desconexión del dispositivo de impresión.

-Punto 6. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 4.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

7.Se verificará el procedimiento de generación de duplicados y triplicados en el caso de los sistemas de impresión descriptos en el Capítulo V - Apartado A., punto 2.

8.Verificación del formato del Logotipo Fiscal.

9.Imposibilidad de emitir Comprobantes Fiscales con total negativo o nulo y ante inconsistencia de datos o toda otra situación prevista en la presente resolución.

F.**Programa de Control**:

1.Se realizarán transacciones de prueba que permitan verificar el cumplimiento de lo especificado en los puntos 1. al 9. del Apartado B. del Capítulo V.

2.Se interrumpirá la alimentación del C.F. durante el proceso de impresión de un Documento Fiscal para verificar su correcta recuperación.

3.Se analizarán las prestaciones adicionales declaradas por el fabricante.

G.**Memoria de Trabajo**: Se generarán transacciones de prueba con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo explicitado en el Capítulo V - Apartado C.

1.Datos almacenados según lo especificado.

2.Conservación, ante la falta de alimentación, de los datos almacenados en el período especificado.

3.Trabado del C.F. en el caso de desborde de los registros de la Memoria de Trabajo.

4.Verificación de la consistencia de datos de la Memoria de Trabajo al encenderse el C.F.

5.Bloqueo del C.F. en el caso de inconsistencia de datos en la Memoria de Trabajo. Se verificará que en el caso que esto último suceda se requiera la intervención del Servicio Técnico para reestablecer el sistema. Se verificará también que se actualice el contador de bloqueos por posible pérdida de datos fiscales en la Memoria de Trabajo.

H.**Memoria Fiscal**:

1.Se verificará la coincidencia entre el contenido de la Memoria Fiscal y los datos exigidas de conformidad al Capítulo V, Apartado D.; así como también la continuidad de los datos grabados.

2.Verificación de la capacidad mínima de los totalizadores y de la Memoria Fiscal.

3.Verificación del comportamiento del C.F. ante la:

3.1.ausencia de la Memoria Fiscal

3.2.cercanía de completar la capacidad

3.3.inconsistencia de datos por falla de la Memoria Fiscal.

4.Se copiará una Memoria Fiscal inicializada y con datos ya almacenados; luego de realizar otras operaciones sobre la original, se la reemplazará por la copia obtenida anteriormente verificándose así que el sistema detecte la inconsistencia de datos y se bloquee.

5.Inmunidad frente a la radiación ultravioleta.

6.Verificación del sistema de bloqueo del controlador.

I.**Puerta de Comunicación para la recolección electrónica de datos**: Se verificará que a través de ella no se puede alterar el contenido de la Memoria Fiscal y la de Trabajo y que sólo se puede extraer la información solicitada y la correspondiente a eventuales prestaciones para el usuario. Se realizará un programa de pruebas para verificar el protocolo de comunicación y corroborar las características requeridas de conformidad al punto 7. del Apartado I. del Capítulo V.

J.**Impresora Fiscal**:

1.Se verificarán las características eléctricas de la Puerta de Comunicación RS 232-C y de otros vínculos físicos que, de corresponder, adopte el fabricante.

2.Se realizarán programas de prueba para verificar lo especificado en el Capítulo VI del presente Anexo.

K.**Otras Verificaciones**: Ciertas comprobaciones que no se puedan realizar operativamente se concretarán mediante el análisis de la documentación presentada (programas, circuitos, diagramas de flujo, etc.).

CAPITULO IX. **REFERENCIAS NORMATIVAS TECNICAS**

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido anteriormente y a las normas afines mencionadas a continuación:

A.**Norma IRAM 4100 (IEC 950)**
Seguridad de equipos de tecnología de la información incluyendo equipos eléctricos de oficina.

B.**Norma IRAM 4029 (IEC 65)**
Aparatos electrónicos de uso doméstico y similares (por extensión).

C.**Recomendación IEC 801**

Compatibilidad electromagnética para medición de procesos industriales y equipos de control (por extensión).

D.**Norma IRAM 4200 (IEC 68)**
Procedimientos básicos de ensayos ambientales para componentes y equipos electrónicos.

E.**Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1)**
Frío.

F.**Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2)**
Calor seco.

G.**Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3)**
Calor húmedo prolongado, hasta 24 h.

En todos los casos se considerará la última emisión vigente a la fecha de realización de los ensayos o las normas que eventualmente reemplacen a las citadas.

CAPITULO X. **DETALLE DE LOS ENSAYOS FISICOS**

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido en las respectivas normas o recomendaciones, según el siguiente detalle:

A.**Requisitos de seguridad**

1.Acabado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 punto 4.1.3.

2.Marcado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 (IRAM 4100) punto 1.7.

B.**Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa**

1.Inspección y prueba con dispositivos especiales.

Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 2.1).

2.Resistencia de aislación eléctrica.

Se realizará según IRAM 4100 (IEC 950 puntos 2.2 y 5.3).

3.Rigidez dieléctrica. Idem anterior.

4.Corriente de fuga. Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 5.2).

5.Resistencia al fuego de material aislante. Según IRAM 4100 (IEC 950 Apéndice cláusula A.2.7).

C.**Resistencia mecánica**

1.Percusión.
Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.1 (por extensión).

2.Vibraciones.
Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.2 (por extensión).

3.Impacto.
Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.3 (por extensión).

4.Precinto de seguridad, sellado y fijación de la memoria fiscal e inaccesibilidad por parte del usuario al circuito eléctrico directamente asociado a la M.F.

Inspección visual y verificación de la imposibilidad de acceder al interior del C.F. sin la destrucción del precinto de seguridad o daño de cualquier parte del equipo. Se verificará, además, que el usuario no pueda acceder, desde el exterior, a los componentes eléctricos y electrónicos asociados a la parte funcional del equipo, utilizando herramientas o cualquier otro medio.

Esta última verificación se efectuará utilizando alambre recto de acero trafilado de TRES MILIMETROS Y MEDIO (3,5 mm +/- 0,1 mm) de diámetro, con punta plana y de longitud acorde a la necesaria.

-Ultimo parrafo incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 5.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

D.**Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas**

1. Descargas electrostáticas.
Según recomendación IEC 801-2-edición 1991 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Anexo A, Punto A.4, Clase 3.

2. Perturbaciones conducidas.
Según recomendación IEC 801-4-edición 1988 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.2, Nivel 2.

3. Perturbaciones radiadas.
Según recomendación IEC 801-3-edición 1984 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.9, Clase 2.

-Puntos 1., 2. y 3., sustituidos por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 6.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

E.**Prueba operativa de operación normal con variación de la tensión de alimentación**

Según recomendación IEC 950 punto 1.6.5.

F.**Pruebas con cámara climática**

Los equipos se ensayarán en estado no operativo de acuerdo con la secuencia climática normalizada en norma IRAM 4200 punto 4.3 (IEC 68) y con las temperaturas, humedad y tiempos descritos en las normas IRAM 4201, 4202 y 4212.

De acuerdo con lo establecido en las normas respectivas, una vez realizada la prueba de cámara climática se procederá a repetir los ensayos de:

1.Rigidez dieléctrica.

2.Resistencia de aislación eléctrica.

3.Corriente de fuga.

Además, se repetirá la prueba operativa de funcionamiento en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones para comprobar el normal desempeño de los equipos.

CAPITULO XI. **HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS**

A.Información requerida:

Las empresas proveedoras registradas ante la DGI serán las únicas habilitadas para requerir la homologación de modelos de C.F. comercializables, como así también la de eventuales modificaciones o agregados sobre este tipo de equipos que ya cuenten con aprobación.

A tal fin, deberán efectuar la presentación del F.566 -que será solicitado en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización- acompañado por dos ejemplares foliados de:

1.Planos generales y de detalle necesarios para describir las características constructivas y funcionales del C.F., incluyendo el listado e identificación de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos.

2.Memoria descriptiva (en castellano) del C.F.. Esta contendrá las explicaciones sobre el funcionamiento en relación con los requisitos fiscales de registro, almacenamiento e inviolabilidad de datos. Incluirá los procedimientos de uso, el diagrama en bloque de funciones y el diagrama lógico del funcionamiento de la máquina donde se explicite la secuencia del almacenamiento de datos e impresión de los Documentos Fiscales.

3.Manual de mantenimiento y de reparaciones (en castellano).

4.Manual de operación para el usuario (en castellano). Además de los datos de práctica deberá incluir una síntesis -en forma destacada- de los comandos y su secuencia de uso que deben operarse para obtener los documentos e informes de carácter fiscal, de los comandos de bloqueo y de los datos del responsable del servicio técnico de post-venta.

5.Libro Unico de Registro.

6.Detalles constructivos y de seguridad del precinto de la cubierta exterior, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.

7.Fotografías de conjunto y de partes externas e internas del equipo. (Un juego quedará en el INTI, como contramuestra).

8.Detalle del sistema de fijación de la Memoria Fiscal y descripción de las tareas a realizar para el recambio de la misma, acompañados de los planos ilustrativos y fotografías.

9.Descripción detallada de las pruebas efectuadas por la empresa para la verificación del software en lo referente a la seguridad fiscal.

10.Modelo de todos los documentos fiscales y no fiscales que el equipo está en condiciones de emitir.

11.Los planes de capacitación del personal técnico autorizado para la reparación del modelo sometido a homologación.

12.La descripción del funcionamiento del programa fiscal. Se debe describir el método de diseño del programa y declarar las herramientas utilizadas (editores, lenguajes, compiladores, etc.), debiendo la empresa contar con las mismas en su sede localizada en el territorio nacional.

13.Se recomienda la presentación de protocolos de ensayos realizados por entes certificantes nacionales, internacionales o por los laboratorios del fabricante, en caso que se disponga de los mismos.

14.Cuando se presenten modelos de equipos para homologar en los cuales se prevean ajustes menores de tipo mecánico (exclusivamente atribuibles a necesidades del proceso productivo), se deberá agregar la documentación técnica correspondiente a tales ajustes.

Cuando se trate de modificaciones a modelos homologados deberá acompañarse únicamente la información técnica referida a los cambios a realizar.

-Ultimo punto incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 7.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

Toda documentación técnica, incluido un ejemplar de los listados fuente del programa fiscal, entregada por el proveedor quedará depositada en la DGI. El mismo podrá tomar todos los recaudos legales que considere necesarios para proteger su propiedad intelectual.

Los listados fuente del programa fiscal, en papel o soporte magnético con las indicaciones que correspondan para su lectura, deberán ser entregados dentro de un sobre herméticamente cerrado para preservar la documentación contenida. Este sobre deberá estar convenientemente identificado, sellado, precintado y firmado por el responsable legal de la empresa proveedora y acompañado por una declaración jurada donde conste que los listados fuente se ajustan en un todo a los del programa fiscal del modelo de equipo cuya homologación se solicita.

La referida identificación mencionará, como mínimo, la denominación de la empresa proveedora, C.U.I.T., marca y modelo del equipo, contenido del sobre y fecha de presentación.

De ser necesaria la apertura del sobre para la verificación o análisis de los listados fuente, la misma se hará exclusivamente en presencia del representante legal declarado por la empresa, que a tal fin será citado.

B.Tarifas:

En concepto de derechos por ensayos, verificaciones y examen técnico de la documentación requerida para la homologación o renovación de la homologación de los equipos, las empresas proveedoras deberán abonar a la DGI, en la División Caja -Departamento Tesorería- sito en Hipólito Yrigoyen 370 - 4° piso, los montos que se indican, por los que se extenderá el correspondiente comprobante de pago:

a)-Homologación de cada modelo de controlador fiscal: DIEZ MIL PESOS ($ 10.000).

b)-Renovación de la homologación: 50% del valor establecido para la homologación.

c)-Aprobación de variantes a modelos homologados:

1. Si son necesarios ensayos verificatorios para lograr la aprobación: el importe surgirá de aplicar al monto total de PESOS DIEZ MIL ($ 10.000.-), el porcentaje que determine el INTI por los ensayos a realizar.

2. Si no son necesarios ensayos verificatorios para lograr la aprobación: 20% del valor establecido para la homologación.

d)-Reiteración de ensayos de la «FASE 1»: el monto se establecerá en función del porcentaje de ejecución del protocolo de ensayos realizados, de conformidad con lo informado por el INTI, hasta un total de PESOS TRES MIL ($ 3.000.-) cuando se hubiere completado la totalidad de los ensayos previstos para esa fase. Al monto resultante, se le adicionará el importe de PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-) en concepto de gastos administrativos.

Estos pagos se realizarán toda vez que se deba producir reiteración de ensayos.

-Incisos c), d) y último párrafo incorporados por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 8.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

C.Procedimiento para la homologación de los C.F.:

Para requerir la homologación de modelos de C.F., las empresas proveedoras inscriptas en el **REGISTRO** deberán presentar en Mesa General de Entradas -Hipólito Yrigoyen 370- los antecedentes detallados en el Apartado A. del presente capítulo del equipo que desean homologar, conjuntamente con el formulario F.566 y la constancia del pago efectuado de conformidad al Apartado anterior («B»).

De constatarse la inscripción en el Registro y verificada la totalidad de la información suministrada, detallada en los puntos 1. a 13 del Apartado A., se girará un juego de la documentación aludida al Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otro Organismo o Institución Científico Tecnológica que esta Dirección General designe y se autorizará la realización de las verificaciones y ensayos especificados en los Capítulos VIII y X.

El procedimiento para la homologación constará de dos fases:

FASE 1: Se efectuarán ensayos y verificaciones sobre tres prototipos, de un mismo modelo, propuestos por la empresa interesada.

La empresa será citada para notificarse sobre el período programado para la entrega al INTI de los prototipos y componentes previstos según el Capítulo VIII y autorizará intervención del mismo, mediante el formulario mencionado que será girado a la Mesa de Entradas de dicho organismo técnico.

De no producirse el cumplimiento por parte de la empresa, la DGI indicará un nuevo período que será el inmediato siguiente al último asignado.

FASE 2: se efectuarán ensayos y verificaciones sobre dos unidades tomadas al azar, por personal de la DGI, de un lote mínimo de CINCUENTA (50) unidades sin uso, almacenadas en los depósitos de la empresa proveedora. Las unidades seleccionadas quedarán identificadas en Acta, debiendo ser remitidas al INTI por la empresa dentro de los TRES (3) días posteriores a la firma del Acta, debidamente embaladas y selladas con fajas de seguridad.

Para los ensayos y verificaciones de esta fase se tendrán en cuenta las adecuaciones declaradas de conformidad al ANEXO I, Capítulo XI, Apartado A, punto 14.

Si durante la ejecución de los estudios y ensayos correspondientes a la «FASE 1» se verificaran desvíos respecto de los requisitos fijados por esta resolución general, o la empresa solicitara realizar cambios al modelo ya presentado, se procederá a la suspensión de los ensayos para permitir la implementación de dichos cambios. Frente a tales circunstancias, el INTI informará a la DGI el grado de avance de los ensayos realizados y el resultado de los mismos, los que serán puestos también en conocimiento de la empresa, la que deberá abonar los derechos correspondientes según lo establecido en el ANEXO I, Capítulo XI, Apartado B, inciso d).

Cuando la empresa, una vez realizados los mencionados cambios, presente nuevamente los equipos cuya homologación solicitara, se le otorgará el primer turno disponible después del último asignado.

-Tres últimos párrafos incorporados por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 9.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

En cada caso y para cada una de las fases de la homologación, el INTI emitirá el Informe de Evaluación Técnica que será remitido a la DGI junto al formulario F.566.

Si el Informe de Evaluación Técnica de la primera fase de la homologación de un controlador fiscal estableciera la aptitud del mismo, la empresa proveedora deberá suscribir la «SOLICITUD» y constituir una garantía según lo indicado en el Capítulo XV del presente Anexo.

Cuando un C.F. no supere satisfactoriamente los ensayos de la primera fase de homologación, la misma será denegada mediante acto fundado que suscribirá el Subdirector General de Planificación de la D.G.I.

La homologación de los C.F. y autorización de los respectivos proveedores será dispuesta por medio de resolución general y tendrá validez por un plazo máximo de CINCO (5) años a partir de su publicación oficial, siempre y cuando se cumplan durante el plazo indicado todos los requisitos establecidos por esta resolución general.

La empresa proveedora que permanezca inscripta en el Registro podrá renovar esta validez por otros CINCO (5) años si así lo solicita, mediante la presentación del formulario F 566 en Mesa General de Entradas. En este caso el C.F. deberá ser sometido a nuevos exámenes.

En la resolución general de homologación quedará identificada la empresa registrada, la marca, el modelo y el código asignado al equipo que se autoriza a comercializar, además del plazo de validez de la homologación.

Dentro del primer año de obtenida la homologación de un modelo, la DGI dispondrá la realización de la segunda fase de la homologación.

En esta fase del trámite de homologación, además del correspondiente «Informe de Evaluación Técnica», el Organismo que extienda el mismo deberá emitir el «Informe del Control de Fallas» de funcionamiento de los equipos homologados en la primera fase, basado en el detalle trimestral de reparaciones e inspecciones que la empresa solicitante haya presentado en cumplimiento del Anexo I, Capítulo XII, Apartado H.

Se considerará cumplida satisfactoriamente la segunda fase de la homologación, notificándose a la empresa, cuando la DGI apruebe los resultados de los Informes precedentemente mencionados.

En caso de revocarse la homologación, dicha decisión se adoptará mediante resolución general. A partir de la publicación en el Boletín Oficial de la mencionada resolución general, la empresa deberá cesar la venta del modelo de Controlador Fiscal de que se trate. Sin perjuicio de ello, deberá adecuar o reemplazar las unidades ya existentes en el mercado a satisfacción de la DGI.

Para introducir modificaciones a un modelo de C.F. homologado, la empresa proveedora deberá solicitar autorización presentando el formulario F. 566. Tal solicitud deberá estar acompañada por la correspondiente documentación técnica (por duplicado) con el detalle de las modificaciones a realizar.

La DGI analizará juntamente con el INTI la naturaleza de las modificaciones cuya autorización se solicite, a los fines de determinar si:

1. Se requiere un nuevo ciclo de homologación, entendiéndose que se trata de un nuevo modelo.

2. Son necesarios ensayos en particular para lograr la autorización. En tal caso, la empresa deberá hacerse cargo de los importes que previamente se fijen en concepto de derechos de verificación.

3. La autorización no requiere de ensayos verificatorios previos.

De ser aprobadas las modificaciones solicitadas, la empresa proveedora deberá informar el número de registro del C.F. y la fecha a partir de la cual se introducirán los cambios.

-Penúltimo párrafo sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 10.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

La Dirección General Impositiva se reserva el derecho de disponer la realización de pruebas y estudios sobre equipos de producción seriada los que deberán ajustarse en un todo al modelo aprobado. De comprobarse apartamientos, la empresa proveedora se hará pasible de las sanciones previstas en esta resolución corriendo por su cuenta y cargo los gastos que demanden los ensayos y verificaciones.

DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS

CAPITULO XII. **CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR**

Sólo podrán comercializar e instalar C.F. homologados las empresas proveedoras domiciliadas en el país, registradas ante la DGI y autorizadas por la misma. Para ello éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

A.Encuadrarse en alguno de los supuestos siguientes:

1.Ser fabricante de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología afín a la aplicada en los C.F. contando con una antigüedad no menor de TRES (3) años al momento de requerir la inscripción en el **REGISTRO** o demostrar que cuenta con el «Know How» de empresas nacionales o extranjeras especializadas en dichos rubros.

2.Ser filial o representante de empresas extranjeras dedicadas a la fabricación de máquinas registradoras, puntos de ventas, impresoras o equivalentes del tipo fiscal que cuenten con reconocida trayectoria y experiencia en equipamientos fiscales. Deberá demostrar fehacientemente tal condición mediante documentación en castellano debidamente legalizada.

3.***Ser importador o empresa comercializadora*** de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología del campo electrónico. Deberá demostrar que su antigüedad en el ejercicio de la actividad -al presentar la solicitud de inscripción en el **REGISTRO**- es superior a tres (3) años y que contará con la información técnica del C.F. cuya homologación requiera, suministrada y avalada por el fabricante del equipo quien deberá ***dar seguridades, al importador o empresa comercializadora*** del respaldo técnico necesario en relación a los C.F. que logre homologar. Toda documentación probatoria deberá presentarse en idioma castellano o con traducción pública legalizada.

-Expresiones «Ser importador» y «dar seguridades al importador» sustituidas por «Ser importador o empresa comercializadora» y «dar seguridades, al importador o empresa comercializadora», respectivamente por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 11.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

B.Contar en la planta de personal permanente con, por lo menos, un ingeniero matriculado, responsable del área técnica, que posea experiencia en temas relacionados con este mercado.

Disponer, como mínimo, de los servicios de:

1.Un profesional en Ciencias Económicas matriculado, con experiencia en temas impositivos.

2.Un profesional responsable de la programación y/o sistema asociado al C.F.

3.Un responsable general del área de comercialización con experiencia en la actividad.

C.Contar con una infraestructura edilicia, de laboratorio y de recursos humanos que permita la realización, en el país, de por lo menos las siguientes tareas:

1.Control de calidad de los productos a comercializar.

2.Inicialización de los C.F.

3.Adaptación e instalación de software a condiciones locales.

4.Mantenimiento y reparación de los C.F. en los tiempos especificados y en las áreas del país donde comercialice, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XIII.

5.Almacenamiento adecuado de los equipos a comercializar.

6.Suministro a la DGI de la información de ventas, mantenimiento de C.F. y la actualización de datos relativos a la empresa proveedora, según lo establecido por esta resolución general.

D.Garantizar la reparación de los C.F., por el término mínimo de un año, contra todo defecto de fabricación o de entrega. La mencionada garantía deberá incluir una visita obligatoria de servicio técnico; tal visita será sin cargo para el usuario y deberá concretarse a partir de los DIEZ (10) meses de instalado el equipo y dentro del año de garantía.

E.Mantener la garantía de los C.F. que fueron objeto de cambio de titularidad hasta la finalización del período de garantía original como así también la concreción de la visita obligatoria.

F.Vender solamente a través de la red de comercialización declarada debiéndose emitir, por cada operación de venta al usuario, una factura en la que conste el número y fecha de la resolución general por la que fue homologado el controlador objeto de la transacción, aclarando la empresa que homologó la marca y modelo del C.F. contenido en el detalle de la factura.

G.Responsabilizarse, que en condiciones normales de funcionamiento, y mientras los C.F. estén debidamente precintados, los mismos satisfagan estrictamente las condiciones de seguridad fiscal, diseño y fabricación del modelo homologado. Toda variante, modificación o apartamiento no declarado respecto a lo aprobado o todo vicio oculto que permita violar la seguridad fiscal atribuible al proveedor, podrá dar lugar a la revocación de la homologación.

H.Responsabilizarse de que el personal propio y el autorizado de reparación y mantenimiento, cualquiera sea su relación laboral, no realice actos ni operaciones que permitan violar las normas de seguridad fiscal. Deberá contar con un sistema de supervisión de los servicios técnicos.

A los efectos de asegurar una eficiente prestación de los servicios técnicos la empresa será responsable de mantener una relación máxima de 300 máquinas instaladas por técnico con una estructura de service que permita cubrir, en los plazos previstos en esta resolución general, las áreas geográficas donde comercialicen los equipos. Se considerarán excepcionalmente otras alternativas que aseguren un adecuado mantenimiento.

Encargarse de enviar trimestralmente a la DGI el detalle de las reparaciones e inspecciones efectuadas, según las normas que esta Dirección fije, copia del cual será remitida al INTI.

I.Comunicar a la DGI, las anomalías y/o vicios ocultos que se detecten en el uso de los equipos por ellos provistos. Dicha obligación deberá cumplimentarse dentro del plazo de CINCO (5) días de constatadas las situaciones indicadas, mediante presentación de nota a efectuar en este Organismo (Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

J.En el rubro C.F., comercializar sólo productos homologados por la DGI, con homologación vigente.

Quedan obligadas a denunciar los controladores fiscales vendidos mediante la presentación de:

a)-Un listado en DOS (2) originales que cumplimente el diseño indicado en el Anexo V de la presente resolución general.

b)-Un archivo magnético de acuerdo al diseño que se indica en el Anexo VI que forma parte de la presente resolución general.

Tal presentación cubrirá la información trimestral de los equipos vendidos y entregados al usuario. Deberá ser entregada, dentro de los quince (15) días de vencido cada trimestre calendario, en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de este Organismo, sita en Hipólito Yrigoyen 370, Piso 4° - Oficina 4092.

K.Proveer a los contribuyentes usuarios de sus equipos el Manual de Operaciones para el Usuario (en idioma castellano).

L.Proveer a los contribuyentes usuarios del C.F. el Libro Unico de Registro, con sus páginas correlativamente numeradas, con la siguiente información:

1-.Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria del proveedor.

2-.Denominación comercial del C.F. (Marca - Modelo).

3-.Número y fecha de la Resolución de Aprobación del C.F. identificado según 2.

4-.Número de Registro del C.F..

5-.Número de páginas del Libro Unico de Registro.

6-.Datos relativos a los servicios técnicos autorizados para la asistencia y mantenimiento del C.F.. Se deberá prever la cantidad de renglones en blanco suficientes para posibles cambios de dichos datos.

7-.Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial donde se instalará el C.F. y Clave Unica de Identificación Tributaria del usuario.

8-.Fecha de inicialización del C.F..

9-.Nombres y Apellido del técnico responsable de la inicialización y su correspondiente número de credencial.

10.El número de Comprobante Diario de Cierre (Z) posterior a las operaciones de prueba y adiestramiento realizadas como parte de la instalación en el caso que el C.F. no disponga del Modo Entrenamiento.

11.Constancia de que el precinto de seguridad se encuentra instalado y en perfectas condiciones.

12.Firma del técnico identificado en «9» y del usuario.

13.Constancia de la visita obligatoria de servicio técnico (garantía) según el Apartado D. del presente capítulo y descripción de las reparaciones o alistamientos fuera de garantía que, siendo necesarios, no fueron concretados.

14.Datos relativos a sucesivos revendedores y compradores, incluyendo Nombres y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria y los correspondientes a la fecha y técnico autorizado responsable de la inicialización.

15.Registro de las intervenciones por mantenimiento o recambio de Memoria Fiscal observando la consignación de los siguientes datos:

15.1.Número de pedido, fecha y hora de solicitud del servicio técnico (datos a completar por el usuario).

15.2.Identificación del servicio técnico interviniente (Nombres y apellido o denominación y número de la credencial).

15.3.Espacio para breve descripción de las anomalías subsanadas, indicando si fue necesaria la remoción y reemplazo de precintos o indicación del recambio de la Memoria Fiscal.

15.4.El Número del último Comprobante Fiscal y del último Comprobante Diario de Cierre emitidos antes de la anomalía.

15.5.Los Números de los Comprobantes Fiscales emitidos por el servicio técnico durante la intervención por mantenimiento y el correspondiente monto total registrado.

15.6.El Número del último Comprobante Diario de Cierre emitido durante las tareas de mantenimiento.

15.7.Día y hora de terminada la intervención por reparación.

15.8.Firma y aclaración de firma del técnico autorizado interviniente y del usuario.

Las hojas del Libro Unico de Registro tendrán una dimensión mínima de 145 mm de ancho por 210 mm de alto. El tipo de encuadernación del libro deberá asegurar su buen estado de conservación.

M.Toda empresa que requiera su inscripción en el REGISTRO, deberá demostrar una responsabilidad patrimonial mínima de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($ 250.000.-). Dicha responsabilidad mínima podrá ser complementada por avales u otras garantías a satisfacción de la Dirección General Impositiva y extendidas a su favor.

N.Las empresas proveedoras deberán encontrarse al día con sus obligaciones fiscales y previsionales, como así también sus propietarios y directivos.

O.Una empresa proveedora de sistemas de emisión de comprobantes de venta, que integre a sus equipos una I.F. homologada, para comercializar los conjuntos resultantes deberá, obligatoriamente, constituirse en distribuidor autorizado de la empresa proveedora que obtuvo la homologación de la I.F., para lo cual deberá contar con la documentación que así lo atestigüe.

CAPITULO XIII. **PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO**

Para comercializar C.F., las empresas proveedoras deberán inscribirse en el **REGISTRO**.

A.Documentación para solicitar inscripción en el REGISTRO:

Las empresas proveedoras deberán requerir la inscripción, mediante presentación conjunta de:

a) Nota, por duplicado, de solicitud de inscripción, suscripta por el titular, presidente, gerente o persona que ejerza la representación legal de la empresa.

b) TRES (3) ejemplares foliados -identificados como original, duplicado y triplicado- conteniendo la información y la documentación que se indican en este Apartado.

La presentación aludida deberá formalizarse ante la Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal.

1.IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

1.1.Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax y CUIT.

1.2.Representante/s legal/es con su/s domicilio/s, documentos de identidad o CUIT, teléfonos y fax.

1.3.Responsable técnico, profesional en ciencias económicas, profesional responsable de la programación y o sistema asociado al C.F. y responsable del área de comercialización indicando sus respectivos domicilios, documentos de identidad o CUIT, números de matrículas profesionales, teléfonos y fax.

2.DOTACION DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

Indicar los totales de personal de dirección, de ventas, técnicos, administrativos y operarios.

3.INMUEBLES AFECTADOS POR LA EMPRESA A LA EXPLOTACION

3.1.Ubicación de la Planta y/o Central de Distribución.

3.2.Ubicación de las oficinas centrales.

3.3.Ubicación del laboratorio.

3.4.Ubicación de los depósitos de almacenamiento y despacho a filiales y distribuidores.

3.5.Ubicación de los locales de venta.

3.6.Ubicación de los locales para la atención del servicio de post-venta.

3.7.Ubicación de otras dependencias relacionadas con el proceso productivo, administrativo, de distribución a locales de venta, de venta y de servicio técnico post-venta de los C.F.

4.COMPOSICION DE LA RED DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION.

Indicar los datos correspondientes a los locales de ventas propios y de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

5.COMPOSICION DE LA RED DEL SERVICIO TECNICO AUTORIZADO DE POST-VENTA Y NOMINA DE LOS CORRESPONDIENTES TECNICOS AUTORIZADOS.

Indicar los datos correspondientes a los servicios técnicos autorizados propios o de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

En correspondencia con cada uno de ellos detallar la nómina de los técnicos autorizados, que deberán ser matriculados, completada con el domicilio laboral, número de la credencial (coincidente con el número de documento de identidad), fecha de otorgamiento de la credencial y el número de matrícula.

6.DOCUMENTACION, DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS Y DOTACION DE LA EMPRESA

Deberá completarse teniendo en cuenta, por lo menos, los siguientes aspectos:

6.1.Documentación y datos de la empresa:

6.1.1.Contrato de constitución y sus modificaciones.

6.1.2.Acta de Asamblea con la designación de las autoridades, con mandato al momento de formalizarse la solicitud de inscripción.

6.1.3.Acta de Directorio con la aceptación de los cargos.

6.1.4.Balances y estados contables de los TRES (3) últimos ejercicios -según artículo 62 de la Ley N° 19.550, texto ordenado en 1984 y sus modificaciones-, y si hubiere ejercicio económico cerrado sin que se vencieran los plazos legales para la confección de los estados contables correspondientes, se deberá presentar el detalle de las ventas, compras y deudas financieras y fiscales -en su caso-, correspondientes al mencionado ejercicio comercial. Cuando desde el cierre del último ejercicio hubieren transcurrido más de SEIS (6) meses, se deberá presentar idéntica información relativa a tal lapso. Cada uno de los ejemplares deberá estar firmado por el responsable, de tratarse de persona física y, en el caso de personas jurídicas, por el presidente y síndico, de corresponder, o de quienes tengan formalmente asignadas funciones equivalentes. Los mencionados ejemplares deberán, asimismo, estar certificados por contador público y su firma deberá ser autenticada por el consejo profesional o, en su caso, colegio o entidad en el cual se encuentre matriculado.

-Párrafo sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 12.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

De tratarse de empresas que no hayan finalizado su primer ejercicio comercial, deberán presentar un estado patrimonial correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se solicite la inscripción y en su caso, un detalle de las operaciones de compras y ventas realizadas hasta la fecha indicada. Dichos elementos deberán ajustarse a las condiciones y requisitos indicados en el párrafo anterior.

6.1.5.Nómina de los componentes y directivos de la empresa indicando apellido y nombres completos, C.U.I.T. o C.U.I.L. y domicilio.

6.1.6.Número/s de inscripción en Ingresos Brutos.

6.1.7.Número de Importador/Exportador.

6.1.8.Detalle de los principales clientes: Denominación o apellido y nombres completos, C.U.I.T. y domicilio.

6.1.9.Detalle de los principales proveedores: Denominación o apellido y nombres completos, C.U.I.T. y domicilio.

La documentación de los puntos 6.1.1. a 6.1.3. deberán ser fotocopias certificadas por escribano.

6.2.Identificar los principales recursos tecnológicos afectados al proceso productivo específico de los C.F.

6.3.Detallar el equipamiento del laboratorio disponible que se utilizará para el control y verificación de los C.F. o sus partes y componentes.

6.4.Describir la modalidad operativa comercial y las correspondientes áreas de comercialización como así también la modalidad del almacenamiento y despacho de C.F.

6.5.Estrategia para la prestación del servicio técnico de post-venta. Su organización y áreas de cobertura. Los planes de entrenamiento y control del personal técnico.

6.6.Fotografía del logotipo de la empresa.

6.7.Modelo de la credencial del personal técnico y del sello que éste utilice.

6.8.Constancia del registro en la Dirección Nacional de la Propiedad Industrial de la/s marca/s propias a utilizar en los C.F.

7.PROCESO PRODUCTIVO

Breve descripción del proceso productivo, en caso que la fabricación de los equipos sea local.

8.DESCRIPCION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA.

Alternativas:

8.1.Control de calidad final.
8.2.Control en línea de producción.
8.3.Control de calidad de recepción en caso de empresa comercial.

9.LISTADO DE PRODUCTOS EN EL MERCADO

9.1.Breve descripción de productos fabricados y/o comercializados.

9.2.Descripción de los tipos de C.F. a fabricar o a importar.

10.CONTRATOS Y CONVENIOS

Se deberá presentar, de corresponder, fotocopia autenticada del contrato o convenio que habilita a la empresa como filial o representante y de la cesión de derechos de uso de marca.

11.DECLARACION JURADA I

Expresar, en forma fehaciente, que sus productos no posibilitan la realización de operaciones que permitan violar las disposiciones tributarias vigentes, obligándose a reportar todo descubrimiento con el fin de efectuar las acciones pertinentes.

12.DECLARACION JURADA II

Las empresas proveedoras y los agentes técnicos autorizados deberán firmar una declaración jurada donde declaren conocer, en lo pertinente, la legislación penal tributaria vigente vinculada al tema, en particular las penalidades aplicables a infractores, como así también las obligaciones y responsabilidades enunciadas en el presente Anexo. Deberán hacer expresa mención de no introducir por sí, ni por terceros vinculados a ellos, elementos que permitan generar ningún tipo de evasión fiscal, comprometiéndose asimismo a informar todo elemento que descubran respecto a mecánicas que permitan la comisión de actos ilícitos (Apartado I).

13.DECLARACION JURADA III: Aplicable durante los TREINTA (30) primeros días de vigencia de la presente resolución general.

Dejar expresa constancia que, al momento de presentar la solicitud de inscripción en el **REGISTRO** dispondrán, en un plazo máximo de SIETE (7) días, de los prototipos requeridos para realizar los ensayos de Homologación, ajustados en un todo a los requisitos definidos por medio de esta resolución general.

14.AVALES, en el caso de ser complementada la responsabilidad patrimonial de conformidad al Apartado M. del Capítulo XII.

La información detallada en los puntos 1. al 14. del Apartado A. deberá presentarse encarpetada, foliada y respetando el orden descripto. Para el cumplimiento de los puntos 1. al 5. de dicho apartado, la DGI proveerá un sistema en diskette desarrollado para el ámbito de las computadoras personales que permite la captura y la emisión del correspondiente listado de los datos y será de uso obligatorio. El referido diskette, completado con los datos de la empresa, deberá ser reintegrado conjuntamente con la documentación presentada.

Dicho diskette deberá ser solicitado, mediante nota, presentada ante la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de esta Dirección General, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, oficina 4098.

B. Inscripción de una empresa proveedora en el REGISTRO.

1.Para la inscripción de una empresa en el **REGISTRO** la DGI efectuará el examen técnico previo de la documentación requerida y de las instalaciones declaradas con participación de los sectores involucrados de la DGI y del INTI. Las empresas proveedoras facilitarán los medios necesarios para permitir estas tareas.

2.De reunir la empresa los requisitos requeridos, la Dirección General aprobará su inscripción en el REGISTRO, y se notificará a la empresa sobre tal acto.

3.Cuando la solicitud de la empresa sea denegada por la DGI, se le comunicará, por nota, sobre tal situación.

4.La validez de la inscripción en el **REGISTRO** será por el término de DOS (2) años. Para mantener la inscripción, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta resolución general, la empresa deberá solicitar, por nota, una auditoría referida a los datos informados por la misma de conformidad a los Apartados A. y C. del presente capítulo. Dicha solicitud será presentada ante la DGI —en Mesa General de Entradas— dentro de los treinta (30) días anteriores al vencimiento de la inscripción en el **REGISTRO**.

Sin perjuicio de ello la Dirección General Impositiva podrá disponer la realización de otras inspecciones de auditoría.

5.En caso de cancelación de la inscripción en el **REGISTRO**, la empresa continuará siendo responsable de la asistencia técnica de los Controladores Fiscales homologados vendidos y de su eventual reparación o recambio.

C. Pautas para la modificación y actualización de la información presentada:

1.Toda variante que se produzca con respecto a los datos informados según el Apartado A. del presente capítulo deberá notificarse, conjuntamente con el primer detalle trimestral de ventas que se presente después de concretadas dichas modificaciones. Esta condición deberá cumplirse aún en los casos de modificación de la dotación de técnicos autorizados, para las cuales rigen también los plazos y formas particularmente establecidos en el siguiente punto.

2.Toda modificación de la red de comercialización y del cuadro de técnicos autorizados de la empresa deberá ser comunicada a la DGI en el término de cinco días hábiles de producida dicha modificación, presentándose simultáneamente las declaraciones juradas de los nuevos agentes técnicos y el listado de altas y bajas que el sistema citado en el Apartado A. del presente capítulo proveerá a tal efecto.

3.Cuando durante el año calendario no se hubiere efectuado ningún tipo de modificación relativa a los datos aludidos, la empresa registrada deberá informar —por nota con carácter de Declaración Jurada— sobre tal situación.

4.De haberse producido modificaciones, la empresa deberá suministrar un listado actualizado, emitido con el sistema proporcionado por la DGI, que reemplazará íntegramente al de la presentación anterior.

5.La información requerida de conformidad a los puntos 3. y 4. anteriores deberá ser efectivizada anualmente entre los días 1 y 20 de diciembre en la Mesa General de Entradas de la Dirección General Impositiva (Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

CAPITULO XIV. **REQUISITOS de MANTENIMIENTO y REPARACION**

A.Las tareas de mantenimiento y reparación que impliquen la apertura de los precintos y las de inicialización serán realizadas sólo por personal de los servicios técnicos autorizados por las empresas proveedoras registradas en la DGI de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XII.

B.Este personal será entrenado por las empresas proveedoras registradas de modo de brindar un servicio calificado. Las empresas proveedoras informarán de sus actividades en este aspecto, a la DGI, cada vez que se presenten a homologar un modelo.

C.Las empresas proveedoras registradas entregarán a cada técnico autorizado una credencial —con foto— cuyo número identificatorio será de hasta doce (12) dígitos debiendo coincidir los últimos ocho (8) con el del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento en el caso de argentinos y Cédula de Identidad en el caso de extranjeros). La validez de la credencial será de dos (2) años.

Los usuarios, a través de instrucciones del Manual de Operación y de otras que a juicio de los proveedores resulten adecuadas, serán informados de la necesidad de exigir la presentación de las credenciales cada vez que se efectúe una reparación que implique la rotura del precinto de seguridad.

En caso de fallas en la labor del técnico que impliquen violar las reglas de seguridad fiscal de los equipos, sin perjuicio de otras acciones, la empresa proveedora exigirá al técnico la devolución de la credencial y la cancelará. Tal circunstancia será informada expresamente en la comunicación a la DGI prevista de conformidad al Capítulo XIII, Apartado C. punto 2. Dicho técnico no será aceptado por la DGI como integrante del plantel de técnicos autorizados de ningún proveedor.

D.El técnico está obligado a reportar en sede policial la pérdida, sustracción o destrucción de su credencial, dentro de las 48 horas de su conocimiento de falta y a la correspondiente empresa proveedora quien informará a la DGI en el plazo establecido en el punto 2. del Apartado C. del Capítulo XIII.

E.Los servicios de reparación autorizados deberán disponer de libros foliados de registro donde conste:

1.Número de registro del elemento inicializado y/o reparado, marca, modelo, propietario actual y técnico/s a cargo.

2.Fecha y número de pedido de la solicitud de reparación y fecha de finalización del trabajo.

3.Diagnóstico de la malfunción, reparación efectuada y técnico a cargo.

4.Estado de conservación en que fue encontrado el precinto fiscal (satisfactorio, dañado, violado) indicando si se recambió.

F.Estos libros deberán estar escritos en forma clara, legible, sin enmiendas ni tachaduras, en forma correlativa y sin espacios en blanco entre asientos.

La DGI podrá autorizar otros métodos de registro que, en reemplazo de los libros foliados, soliciten las empresas proveedoras, siempre que este Organismo considere que los mismos resultan apropiados a los fines de la registración pertinente.

-Párrafo incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 13.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

G.En caso de extravío, sustracción o destrucción del libro de registro de reparaciones se deberá informar dichos hechos a este Organismo, mediante presentación de nota a efectuar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, Oficina 4092, Capital Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las 48 horas de verificado el siniestro.

H.Los servicios técnicos autorizados deberán contar con los repuestos y partes necesarias o subconjuntos completos como así mismo con la documentación técnica y herramientas requeridas para poder brindar un servicio de reparación dentro de los TRES (3) días hábiles de producido un reclamo fehaciente, en Capital Federal y capitales de provincias o dentro de los CINCO (5) días hábiles en otros puntos del país.

I.Las reparaciones fuera del período de garantía de todo el equipo tendrán una garantía mínima de TRES (3) meses. Se admitirá un máximo de DOS (2) fallas anuales atribuibles a defectos de fabricación que impliquen la apertura del precinto fiscal por equipo. Si ella se superara, la empresa proveedora deberá hacerse cargo de la solución adecuada que podrá llegar a ser el recambio, sin cargo, de la unidad.

J.En el caso de ser enviado un C.F., por flete, a un servicio técnico autorizado, de producirse su extravío, destrucción o robo, se deberá informar a la DGI acompañado de la denuncia policial efectuada dentro de las 24 horas del siniestro. El respectivo remitente será responsable del correcto embalaje del C.F.

K.En el caso de empresas que efectúen el diagnóstico y mantenimiento del «software» por enlace telefónico, tal modalidad no podrá incluir al asociado a la Memoria de Trabajo y a la Memoria Fiscal. Sólo podrá involucrar al software» de aplicación usado en el equipo asistido. La fecha y demás datos correspondientes a dicho servicio se trasladarán al Libro Unico de Registro del Controlador Fiscal en la primera visita física que se realice al lugar donde el equipo se encuentre operando.

CAPITULO XV. **AVALES Y GARANTIAS**

Previo a la emisión de la resolución por la que se disponga la homologación del primer modelo de controlador fiscal correspondiente a una empresa proveedora, la misma deberá constituir —por el término de UN (1) año— una garantía a satisfacción y a favor de la DGI que podrá ser ejecutada, total o parcialmente, de conformidad a las condiciones, que por la «SOLICITUD» de Autorización, se establezcan.

Los montos de las garantías se ajustarán al siguiente detalle:

-PESOS DOSCIENTOS MIL ($ 200.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en los puntos 1. y 3. del Apartado A. del Capítulo XII.

-PESOS DOSCIENTOS MIL ($ 200.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2. del Apartado A. del Capítulo XII que cuenten con una antigüedad en la actividad superior a TRES (3) años, al momento de la inscripción de la empresa en el REGISTRO.

-PESOS OCHOCIENTOS MIL ($ 800.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2. del Apartado A. del Capítulo XII que cuenten con una antigüedad en la actividad inferior a TRES (3) años al momento que se le soliciten las garantías.

Dichas garantías deberán constituirse de las siguientes formas:

-Títulos de la deuda publica nacional, aforados a su valor nominal. Estos Valores deben depositarse en custodia en CAJA DE VALORES S.A. a la orden de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA y entregar el resguardo Original a esta Dirección General.

-Aval bancario, extendido a favor de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA y otorgado por entidades bancarias comprendidas en la Ley Nº 21.526 y sus modificaciones, de Entidades Financieras, cuyo original debe entregarse en custodia a esta Dirección General.

El aval bancario deberá ser renovado anualmente con fecha de vencimiento el día 20 de abril de cada año.

La DGI comunicará a cada empresa proveedora, por nota, el lugar y fecha de presentación de la garantía.

Corresponderá la ejecución de la garantía, de conformidad a los términos de la «SOLICITUD» de Autorización a firmar por las empresas proveedoras, cuando se verifiquen —entre otros— los siguientes incumplimientos:

1.No se implementen soluciones definitivas a problemas y vicios ocultos, detectados después de la homologación, y que afecten la seguridad fiscal de los equipos comercializados.

2.Se retire, por cualquier circunstancia, la empresa del mercado sin tomar las medidas necesarias para continuar con la atención técnica de las máquinas vendidas y con las restantes obligaciones referentes a la red de servicio técnico.

3.La falta de instrumentación de medidas de control adecuadas ante reiteradas acciones de los servicios técnicos que afecten la seguridad fiscal de los equipos o ante deficiencias en la modalidad de prestación del servicio técnico que afecten la finalidad fiscal de los controladores.

ANEXO II— RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SUS MODIFICACIONES
TIPOS DE COMPROBANTES — DATOS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CONTENER

CAPITULO I. **COMPROBANTE FISCAL**

A.«**TICKET**»

1.Deberá contener, en forma obligatoria, la identificación del emisor, las inscripciones, las leyendas y los datos que se detallan a continuación:

a.Apellido y nombres, denominación o razón social.

b.Domicilio comercial.

c.Responsabilidad frente al IVA del emisor, según corresponda:

«IVA RESPONSABLE INSCRIPTO»
«IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO»
«IVA NO RESPONSABLE»
«IVA EXENTO»

d.Leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».

e.Clave Unica de Identificación Tributaria (11 dígitos).

f.Código identificatorio del punto de venta (hasta cuatro dígitos). Deberá identificarse con las siglas P.V.

g.Número correlativo del comprobante fiscal (hasta ocho dígitos). Deberá identificarse con la sigla «No. T.»

h.Fecha y hora de emisión.

i.Identificación de los productos vendidos, servicios prestados o servicios locados mediante su descripción o denominación del departamento de pertenencia (ej. carnicería, lácteos, etc.). Dicha identificación incluirá cantidades y otros datos de interés para el emisor.

En el caso de «tickets» emitidos por responsables inscriptos, se deberán tener en cuenta las prescripciones del artículo 7º de la presente resolución general imprimiendo la tasa del impuesto al valor agregado con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá (0). Cuando se ajuste la base imponible se imprimirá el resultado porcentual definido en el artículo antes mencionado, con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y entre corchetes [XX,XX].

A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales.

-Segundo párrafo sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 14.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

---

j.Importes parciales correspondientes a los productos identificados según «i».

k.Importe total identificado con la palabra «TOTAL» ubicada a la izquierda de dicho importe, escrita en mayúscula sin espacio entre las letras y sin abreviaturas.

l.Logotipo fiscal.

m.Número de registro del C.F.

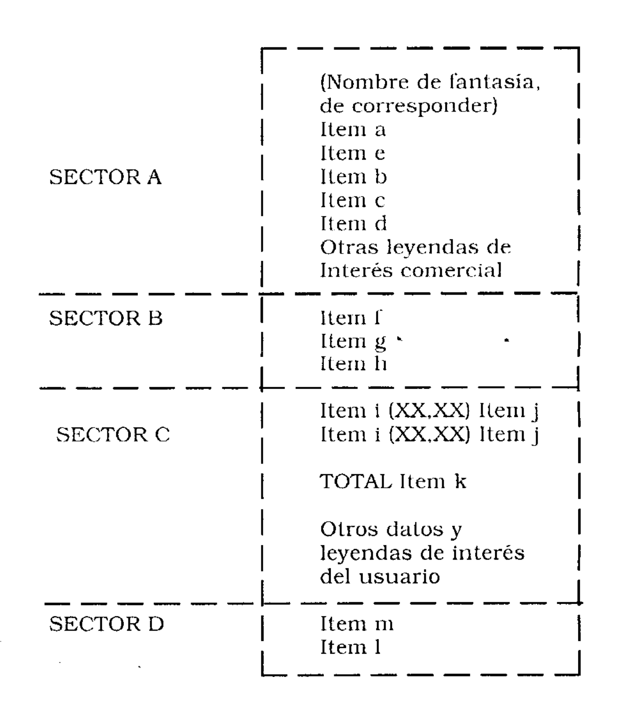
2.El Logotipo Fiscal se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del Controlador Fiscal o en correspondencia y a la izquierda de éste.

-Punto 2. sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 15.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

3.Los datos de los ítems «e» a «m» y «a» del punto 1. deberán ser impresos, en el momento de la emisión del «ticket», por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

4.Los datos obligatorios establecidos y otros de interés o necesidad del usuario deberán disponerse en los sectores y según el ordenamiento que se indica a continuación, admitiéndose la impresión de dos item consecutivos en un mismo renglón.

Se podrán pre-imprimir los ítem «a», «b», «c» y «d» en el reverso del «ticket» además de otros de índole comercial o publicitario, en cuyo caso no podrá prescindirse de la impresión del ítem «a» en el anverso del mismo:



NOTA: En el «SECTOR C», luego de los datos correspondientes al primer ítem de la venta, servicio o locación y antes de la totalización, podrán incluirse las operaciones de descuentos, devoluciones de productos registrados dentro del «ticket», devoluciones de envases y parciales de la venta. En los casos que corresponda se deberá indicar, de conformidad a lo especificado en el art. 7º, la tasa del IVA o el resultado a que están sujetas las operaciones incluidas.

5. A cada Controlador Fiscal se le asignará un código identificatorio de punto de venta comprendido entre 0001 y 9998. Un contribuyente no podrá utilizar más de una vez un mismo código de punto de venta.

6.Los Comprobantes Fiscales emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del C.F.

7.Previo a la totalización de un Comprobante Fiscal podrán efectuarse anulaciones de artículos contenidos en el detalle de los mismos, devoluciones por envases, bonificaciones, etc. Asimismo, podrá cancelarse un Comprobante Fiscal, antes de su totalización. En ese caso, deberá inscribirse la leyenda «Comprobante Cancelado»; este comprobante conservará el número correlativo asignado (para Comprobantes Fiscales). Todo «Comprobante Cancelado» debe ser archivado.

8.En ningún caso el importe total del «ticket» podrá ser de valor negativo o nulo. El diseño del C.F. no debe admitir esta posibilidad.

9.En lo refente a la numeración, esta será correlativa y creciente —a partir del Nº 000001— tanto si un C.F. emite «ticketes» solamente, «ticketes» y facturas «B» o «tickets y facturas «C».

10.En caso de cambio o de saturación de la memoria fiscal, la numeración de los documentos fiscales emitidos una vez inicializado el Controlador Fiscal, comenzará nuevamente por la unidad conforme a lo indicado en el punto anterior.

11.Si el Controlador Fiscal admite la emisión concurrente de «tickets» y facturas, cuando éstas sean del tipo «B» o «C», deberán imprimirse en la cinta testigo, incluida la indicación de Factura «B» o «C». Este registro constituirá el duplicado del documento emitido.

NOTA: A los fines de este anexo, donde dice «factura» se debe interpretar «factura o documento equivalente».

B. **Facturas**:

1.Las facturas deberán contener los siguientes datos y condiciones respecto a los mismos:

1.1.respecto del emisor:

a.Apellido y nombres, denominación o razón social.

b.Domicilio comercial.

c.Clave Unica de Identificación Tributaria (11 dígitos).

d.Número/s de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos o condición de no contribuyente.

e.Fecha de inicio de actividades.

f.Responsabilidad frente al IVA del emisor, según corresponda:

«IVA RESPONSABLE INSCRIPTO»
«IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO»
«IVA NO RESPONSABLE»
«IVA EXENTO»

g.Fecha y hora de emisión.

h.Código identificatorio del punto de venta (hasta cuatro dígitos).

i.Número correlativo del comprobante fiscal (hasta ocho dígitos).

j.Indicación del tipo de factura: «A», «B» o «C».

k.Número del o los remitos que habiendo sido emitidos se encuentren vinculados con la operación. (Los remitos, ajustados a la Resolución General Nº 3.419, sus complementarias y modificatorias, podrán ser emitidos a través del C.F. como «Documentos no Fiscales Homologados» o «Documentos no Fiscales»).

l.Logotipo fiscal.

m.Número de registro del C.F.

1.2.respecto del comprador, locatario o prestatario:

1.2.1.de tratarse de un sujeto que revista la calidad de responsable inscripto en el impuesto al valor agregado:

a.apellido y nombres o denominación

b.domicilio comercial

c.clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA RESPONSABLE INSCRIPTO».

1.2.2.de tratarse de un sujeto responsable no inscripto en el impuesto al valor agregado:

a.apellido y nombres o denominación

b.domicilio comercial

c.clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO».

1.2.3.de tratarse de un sujeto no alcanzado o exento del impuesto al valor agregado:

a.apellido y nombres o denominación

b.domicilio comercial

c.clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA NO RESPONSABLE» o «IVA EXENTO», según corresponda.

1.2.4.de tratarse de un sujeto que revista el carácter de consumidor final al impuesto del valor agregado:

a.Leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».

b.Apellido y nombres, domicilio, C.U.I.T. o C.U.I.L. o, en su caso, número de documento de identidad (L.E., L.C., D.N.I. o en el supuesto de extranjeros, Pasaporte, C.I. o D.N.I. para extranjeros), únicamente cuando el importe de la operación fuere igual o superior a MIL PESOS ($ 1.000.-).

1.3.Descripción que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado o el trabajo efectuado, debiendo indicar, asimismo, cantidades de los bienes enajenados.

El requisito de identificación se entenderá cumplimentado por la utilización de sistemas de códigos cuando los mismos se encuentren incorporados a los procesos de emisión utilizados y se puedan disponer —cuando se solicite— de un catálogo firmado por persona debidamente autorizada de la empresa, indicativo de la codificación empleada en la operación.

1.4.Precios unitarios y totales y todo otro concepto que incida cuantitativamente en el importe total de la operación.

El importe total deberá ser identificado con la palabra «TOTAL» ubicada a la izquierda de dicho importe, escrita en mayúscula sin espacio entre las letras y sin abreviaturas.

1.5.Con relación al tratamiento a dispensar al impuesto al valor agregado comprendido en la operación, resultarán de aplicación las siguientes normas:

1.5.1.De tratarse de un responsable inscripto en el gravamen:

1.5.1.1.Por operaciones gravadas efectuadas con otros responsables inscriptos deberá discriminarse:

a) -la alícuota a que está sujeta la operación; la misma se ubicará a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como primer dato de la zona o Campo Numérico (definido en el ANEXO I, CAPITULO VI), debiendo dejarse un espacio de dos a cuatro caracteres con el dato siguiente.

Cuando se ajuste la base imponible del impuesto al valor agregado, por la aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto Nº 2.407/86 y sus modificaciones, deberá imprimirse, a continuación de la alícuota o debajo de ella en la línea siguiente, el porcentaje del precio que represente la base imponible;

-Inciso a) sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 16.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

b)-el monto del impuesto resultante;

c)-el monto de los restantes tributos que no integren el precio neto gravado;

d)-el importe de la retención o percepción que resulte procedente, indicando la norma aplicable.

1.5.1.2.Por operaciones gravadas efectuadas con responsables no inscriptos en el gravamen, deberá discriminarse:

a) -la alícuota a que está sujeta la operación y el monto del impuesto resultante.

La alícuota se ubicará a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como primer dato de la zona o Campo Numérico (definido en el ANEXO I, CAPITULO VI), debiendo dejarse un espacio de dos a cuatro caracteres con el dato siguiente.

Cuando se ajuste la base imponible del impuesto al valor agregado, por aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto Nº 2407/86 y sus modificaciones, deberá imprimirse, a continuación de la alícuota o debajo de ella en la línea siguiente, el porcentaje del precio que represente la base imponible;

-Inciso a) sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 17.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

b)-el monto que corresponda en virtud de los establecido por el artículo...(II) del Título V de la Ley Nº 23.349, artículo 1º y sus modificaciones;

c)-otros tributos que no integren el precio neto gravado.

Cuando las operaciones correspondan a ventas de bienes de uso —de acuerdo con lo previsto por el artículo 60 del Decreto Nº 2.4407/86 y sus modificaciones—, se insertará en el comprobante respectivo la leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».

1.5.1.3.Por operaciones gravadas efectuadas con sujetos exentos, no alcanzados o consumidores finales, no deberá discriminarse el gravamen que recae sobre la operación.

No obstante lo dispuesto, cuando disposiciones legales, reglamentadas y complementarias, establezcan un tratamiento específico del impuesto al valor agregado en materia de facturación de operaciones, deberá observarse lo previsto por las citadas normas sobre dicho particular.

1.5.1.4.De tratarse de un responsable no inscripto en el gravamen en ningún caso corresponderá efectuar discriminación alguna del impuesto al valor agregado que recae sobre las operaciones, con prescindencia del carácter que revista el comprador, prestatario o locatario y del tipo de transacción de que se trate.

1.5.1.5. En el caso de facturas «B» se deberán tener en cuenta las prescripciones del artículo 7º de la presente resolución general, imprimiendo la tasa del impuesto al valor agregado con dos decimales —que podrán omitirse cuando se trate de un número entero— y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá «(0)». Cuando se ajuste la base imponible, se imprimirá el resultado porcentual definido en el artículo antes mencionado, con dos decimales —que podrán omitirse cuando se trate de un número entero— y entre corchetes [XX,XX].

A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales.

-Punto 1.5.1.5. sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 18.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

1.6.Cuando el pago de las operaciones sea efectivizado utilizando el sistema de tarjetas de crédito y/o compra, indicar los datos que se establecen a continuación:

a.Denominación del sistema al cual corresponde la tarjeta de crédito y/o compra empleada.

b.El o los números de cupones o similares utilizados, y que fueran aplicables a la operación.

1.7. El Logotipo Fiscal se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del Controlador Fiscal, o en correspondencia y a la izquierda de éste.

-Punto 1.7.sustituido por R.G. Nº 4.181, art. 1º, pto. 19.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

1.8.Los siguientes datos deberán ser obligatoriamente impresos, en el momento de la emisión del Comprobante Fiscal, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal:

a)-Items «a», «c», «g», «h», «i», «j», «l» y «m» del punto 1.1.

b)-Todos los datos de los puntos 1.2. al 1.6., que correspondan.

Los restantes datos, como así también otros de naturaleza comercial o publicitaria que se quieran incluir, podrán ser pre-impresos o impresos por el C.F.

1.9.A cada Controlador Fiscal se le asignará un código identificatorio de punto de venta comprendido entre 0001 y 9998. Un contribuyente no podrá utilizar más de una vez un mismo código de punto de venta.

1.10.La numeración será correlativa y creciente a partir del Nº 000001 pudiendo completarse hasta ocho (8) dígitos. La numeración de las facturas «A» será independiente de la correspondiente a las facturas «B» y «tickets» que se emitan por un mismo Controlador Fiscal.

La numeración de la factura se dispondrá a continuación del código identificatorio del punto de venta definido según 1.9., separados ambos datos por un guión.

1.11.En caso de cambio o de saturación de la memoria fiscal, la numeración de los documentos fiscales emitidos una vez inicializado el Controlador Fiscal, comenzará nuevamente por la unidad conforme a lo indicado en el punto anterior.

1.12.Los Comprobantes Fiscales emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del C.F. pasando el correspondiente importe a la memoria de trabajo.

1.13.Previo a la totalización de una factura podrán anularse o devolverse artículos contenidos en el detalle de la misma. Asimismo, podrá ser cancelada antes de su totalización. En ese caso, deberá inscribirse la leyenda «Comprobante Cancelado» y mantendrá el número correlativo asignado para los Comprobantes Fiscales. El «Comprobante Cancelado» deberá ser archivado y registrado en la correspondiente cinta testigo (si tuviere) del C.F.

1.14.En ningún caso el importe total podrá ser de valor negativo o nulo. El diseño del C.F. no debe admitir esa posibilidad.

CAPITULO II. **COMPROBANTE DIARIO DE CIERRE (informe Z):**

1.Será el último Documento emitido en la Jornada Fiscal. En cada uno de ellos se deberá consignar obligatoriamente:

a.Domicilio comercial.

b.Clave Unica de Identificación Tributaria.

c.Número de registro del C.F.

d.Código identificatorio del punto de venta.

e.Fecha y hora.

f.Número Progresivo del Comprobante Diario de Cierre (Z).

g.Importe total de las operaciones de la Jornada Fiscal.

h. Importe total diario del IVA y los parciales correspondientes a cada tasa conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 7°. En el caso de facturas «A», adicionalmente deberán discriminarse los importes totales correspondientes a percepciones.

-Inciso h) sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 20.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

---

i.Número progresivo del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

j.Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal.

k.Cantidad de D.N.F.H. emitidos en la Jornada Fiscal (*).

l.Cantidad de D.N.F. emitidos en la Jornada Fiscal (*).

m.Cantidad de Comprobantes Cancelados. (Sólo para los Controladores Fiscales que admitan esta opción). (*)

n.Logotipo fiscal.

(*) Los contadores se inicializan en (0) después de emitir este informe.

2.Los datos de los ítem «b» a «n» deberán ser impresos, en el momento de la emisión del Comprobante de Cierre Diario, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

3.La registración unitaria de facturas debe realizarse en el caso que se traten de facturas «A». Las facturas «B» o «C» podrán ser asimiladas a los «tickets».

CAPITULO III. **COMPROBANTE DE AUDITORIA:**

1.Se emitirá por accionamiento de un comando especial destinado a tal efecto. Este comando debe permitir dos opciones: solicitar la información entre fechas extremas del período a auditar o entre dos números de Comprobantes de Cierre Diario determinados (Z1 a Z2).

La impresión también podrá ser solicitada a través de la puerta de comunicación RS-232C, mediante el protocolo descripto en el Anexo VII, siempre y cuando el controlador se encuentre encendido y sin operación alguna.

-Segundo párrafo sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 21.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

2.En él se consignarán los siguientes datos:

a.Apellido y nombres o Denominación.

b.Domicilio comercial.

c.Clave Unica de Identificación Tributaria.

d.Número de registro del C.F.

e.Código identificatorio del punto de venta.

f.Fecha y hora de emisión.

g.Fechas inicial y final del período auditado y los correspondientes números de los Comprobantes de Cierre Diario.

h.Número del último Comprobante Fiscal emitido en el período auditado según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

i.Importe total de las operaciones del período auditado.

j.Importe total del Impuesto al Valor Agregado del período auditado.

k.Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en el período auditado.

l.Cantidad de Comprobantes Cancelados en el período auditado. (Solo para Controladores Fiscales que permitan esta opción).

m.Cantidad de veces que el Controlador Fiscal quedó bloqueado (Total del período auditado).

-Inciso m) sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 22.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

---

n.Logotipo Fiscal

Se deberá incluir una prestación adicional que permita extraer por cada uno de los Comprobantes Diarios de Cierre (Z) incluidos en el período auditado los siguientes datos:

o.Número Z.

p.Fecha correspondiente al Z informado.

q.Monto total de ventas.

r.Monto total de IVA.

s.Número progresivo del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

3.Los datos de los ítem «c» a «s» y «a» deberán ser impresos, en el momento de la emisión del Comprobante de Auditoría, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

4. En el caso de Comprobantes de Auditoría emitidos mediante Impresoras Fiscales que impriman solamente facturas, la ubicación de los datos se realizará observando el siguiente ordenamiento:

Datos correspondientes a prestación básica:
Apellido y nombre o Denominación. (Item a)
C.U.I.T. (Item c)
P.V. Nro..(Item e)
Domicilio comercial. (Item b)
Fecha y hora de emisión. (Item f)
Fecha inicial del período auditado. (Item g)
N° Comprobante de Cierre Diario fecha inicial. (Item g)
Fecha final del período auditado. (Item g)
N° Comprobante de Cierre Diario fecha final. (Item g)
N° último Comprobante Fiscal emitido en periodo auditado (discriminado por tipo de factura). (Item h)
Importe total de operaciones. (Item i)
Importe total del IVA. (Item j)
Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos. (Item k)
Cantidad de Comprobantes Cancelados. (Item l)
Cantidad de Bloqueos. (Item m)
Número de Registro del C.F.. (Item d)
Logotipo Fiscal. (Item n)
Datos correspondientes a prestación adicional:

Fecha último cierre Z	-N° Z - -	-Monto -total -Ventas	-Monto -total -IVA	-N° últ. -ticket/ -fact.«B»	-N° -factura -«A»
xx/xx/xx	-xxxx	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxx -	-xxxxxxxx
xx/xx/xx	-xxxx	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxx	-xxxxxxxx

Si para la impresión del Comprobante de Auditoría se requieren varias hojas, las mismas deberán numerarse correlativamente y referenciarse con los ítems «a», «c», «d» y «e».

-Punto 4.incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 23.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO IV. **CINTA TESTIGO:**

Contendrá en forma obligatoria, además de aquellos que resulten de la aplicación de la Resolución General N° 3.419 sus modificatorias y complementarias, los siguientes datos:

1.Previo a la emisión del primer documento de la Jornada Fiscal:

a.Clave Unica de Identificación Tributaria.

b.Número de registro del C.F.

c.Código identificatorio del punto de venta.

d.Fecha.

2.En correspondencia con la emisión de los Comprobantes Fiscales:

a.Numeración de cada comprobante.

b.Identificación de factura «A» , «B» o «C». (Sólo en el caso de Controladores Fiscales que emiten facturas)

c.Identificación de los productos vendidos mediante su descripción o denominación del departamento de pertenencia conforme a lo indicado en el Apartado A, punto 1.i, y el Apartado B, punto 1.3. del Capítulo I de este Anexo, según corresponda.

d.Importes parciales.

e.Importe total.

f.Cantidad de copias de facturas emitidas en original.

g.Logotipo fiscal.

-Inciso g) incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 24.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

3.En correspondencia con la emisión del Comprobante Diario de Cierre:

a.Número progresivo del Comprobante Diario de Cierre.

b.Número del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

c.Importe total diario de las operaciones realizadas.

d.Importe total diario del IVA y los parciales correspondientes a cada tasa de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 7°.

e.Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal.

f.Cantidad de Documentos no Fiscales Homologados emitidos en la Jornada Fiscal. (*)

g.Cantidad de Documentos no Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal. (*)

h.Cantidad de Comprobantes Cancelados en la Jornada Fiscal. (Sólo para Controladores Fiscales que permitan esta opción). (*)

i. Logotipo fiscal.

-Inciso i) incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 25.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

(*) Los contadores se inicializan en cero (0) después de emitir este reporte.

4.En correspondencia con la impresión del Comprobante de Auditoria:

a.Número del Comprobante Diario de Cierre (Z) inicial y final del período auditado.

b.Importe total de las operaciones del período auditado.

c.Importe total del Impuesto al Valor Agregado del período auditado.

d.Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en el período auditado.

e.Cantidad de Comprobantes Cancelados en el período auditado. (Sólo para Controladores Fiscales que permiten esta opción).

f.Cantidad de veces que el Controlador Fiscal quedó bloqueado.

g.Logotipo fiscal.

-Inciso g) incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 24.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO V. **DOCUMENTOS NO FISCALES HOMOLOGADOS (D.N.F.H.):**

El diseño de todo D.N.F.H. deberá lograr la homologación conjuntamente con el C.F. que lo emita.

No deberán guardar semejanza con ninguno de los Documentos Fiscales especificados ni incluirán el Logotipo Fiscal.

Deberá imprimirse al final de los mismos la leyenda «No Fiscal Homologado» excepto que se trate de la impresión de cheques u otras operatorias que, a requerimiento de una empresa proveedora, la DGI autorice especialmente. A tal efecto, la empresa proveedora interesada deberá presentar, adjunta al formulario F.566 para la homologación del equipo de que se trate, la correspondiente solicitud. De permitir la DGI la supresión de la leyenda en un D.N.F.H., cursará copia de la autorización al INTI. Dicha autorización será expedida únicamente en los casos que, por las características y naturaleza del documento, la DGI lo considere admisible.

CAPITULO VI. **DOCUMENTOS NO FISCALES (D.N.F.):**

Todos los documentos que se emitan y que no respondan a los incluidos en los Capítulos «I» a «V» del presente serán considerados Documentos No Fiscales.

Deberán llevar inscripto, por lo menos cada cuatro líneas impresas, la leyenda «NO FISCAL», repetida en el ancho de la impresión con un paso no inferior a 7 cm. Esta leyenda conformará la primera y la última línea del documento.

Ej.:

Ej.:

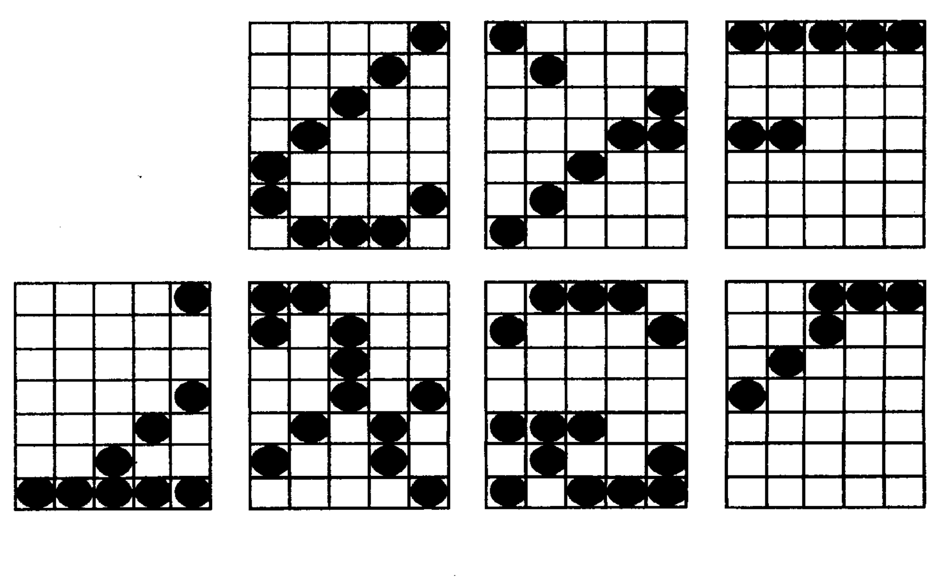
7 cm	7 cm
NO FISCAL	NO FISCAL
....	
....	
....	
NO FISCAL	NO FISCAL
....	
....	
....	
NF XXXX	(Nº de D.N.F. emitido)
NO FISCAL	NO FISCAL

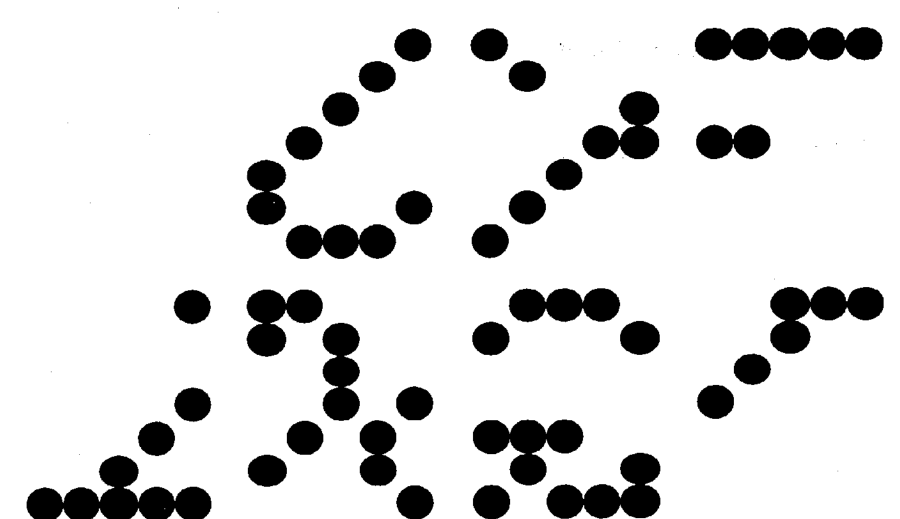
Debe actualizarse el contador de transacciones no fiscales, el cual debe imprimirse e inicializarse en «0» durante la impresión del Comprobante Diario de Cierre. Se debe suprimir la impresión de Logotipo Fiscal.

CAPITULO VII. **DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL MODO DE ENTRENAMIENTO:**

Si el Controlador Fiscal posee ésta prestación, todos los documentos fiscales emitidos en éste modo deberán llevar impreso al comienzo, al final y en cada seis líneas de impresión la leyenda «NO FISCAL». Además todos los espacios existentes en una línea a imprimir (línea en la cual se imprime por lo menos un carácter) deben ser reemplazados por el signo de interrogación «?». No debe imprimirse de Logotipo Fiscal. Una vez inicializado el C.F., automáticamente se debe bloquear este modo de funcionamiento.

ANEXO III — RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SUS MODIFICACIONES
MODELO DE LOGOTIPO FISCAL





CARACTERISTICAS:

1)-Se forma por dos (2) líneas; la superior con tres (3) signos y la inferior con cuatro (4) signos. La línea superior se compone de veinticinco (25) puntos y la inferior por cuarenta y un (41) puntos. ***La altura de cada signo no será inferior a 2,2 mm.***

-Expresión «La altura de cada signo no será inferior a 2,2 mm.» incorporada por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 26.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

---

2)-Cada signo se define con una matriz de siete (7) puntos verticales y cinco (5) horizontales.

3)-La separación de líneas es un salto de acuerdo a la mecánica de la impresora.

4)-La línea superior forma las letras «CF»; la línea inferior forma las letras «DGI».

5)-Se admitirá el desarrollo del logotipo en base a una matriz de mayor cantidad de puntos que la indicada siempre y cuando el diseño geométrico resultante de cada uno de los signos se ajuste al especificado en base a la matriz de siete (7) puntos por cinco (5) puntos.

Se deberá requerir, mediante nota a la DGI, la aprobación de dicho diseño geométrico, previo a la presentación de la solicitud de homologación del controlador fiscal.

-Segundo párrafo incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 27.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

ANEXO IV (*) - RESOLUCIONES GENERAL Nº 4104 Y SUS MODIFICACIONES

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de vencimiento de la OBLIGACION
-Servicios de playas de estacionamiento	0-1	4/04/97
	2-3	11/04/97
-Servicios de garajes	4-5-6	18/04/97
	7-8-9	25/04/97
-Locación y servicios de prácticas deportivas y de esparcimiento (Complejos polideportivos, balnearios, gimnasios, canchas de tenis, golf, "paddle", fútbol, caballerizas, "studs", alquiler botes y similares).	0-1	9/05/97
	2-3	16/05/97
-Elaboración y venta al público de pastas frescas. (Excepto supermercados y autoservicios).	4-5-6	23/05/97
	7-8-9	30/05/97
-Peajes	0-1	6/06/97
	2-3	13/06/97
	4-5-6	19/06/97
	7-8-9	27/06/97
-Pizzerías, grills, snack bars, fast foods, parillas y venta de empanadas, sandwiches, hamburguesas y similares.	0-1	4/07/97
	2-3	11/07/97
	4-5-6	18/07/97
	7-8-9	25/07/97
-Restaurantes, cantinas y similares (Con y sin espectáculo).	0-1	8/08/97
	2-3	15/08/97
	4-5-6	22/08/97
	7-8-9	29/08/97
-Bares, confiterías, cafés, salones de té, whiskerías, cervecerías y similares. (Con y sin espectáculo).	0-1	5/09/97
	2-3	12/09/97
	4-5-6	19/09/97
	7-8-9	26/09/97

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de vencimiento de la OBLIGACION
-Salones de baile, discotecas y similares	0-1	10/10/97
-Juegos electrónicos, billares, «bowling» y similares.	2-3	17/10/97
	4-5-6	24/10/97
	7-8-9	31/10/97
-Lavanderías y tintorerías.		
-Supermercados y autoservicios.	0-1	7/11/97
	2-3	21/11/97
	4-5-6	5/12/97
	7-8-9	19/12/97
-Pinturerías y ferreterías.	0-1	9/01/98
	2-3	16/01/98
	4-5-6	23/01/98
	7-8-9	30/01/98

(*) Anexo IV sustituido por R.G. Nº 4225, art. 1º, pto. 6. Con vigencia a partir de su publicación oficial.

ANEXO V — RESOLUCION GENERAL Nº 4.104 Y SUS MODIFICACIONES

INFORMACION TRIMESTRAL DE CONTROLADORES FISCALES VENDIDOS

EMPRESA PROVEEDORA:

DENOMINACION: ....

PERIODO INFORMADO: DEL / / / AL / / /

C.U.I.T. Nº: ....

Controlador Fiscal			Fecha	Fecha	Datos Comprador				Datos Vendedor	
Tipo	Códig.	Nº Serie	Entrega	Instalac.	Cuit	Denominación	P.V	Domicilio Instalación	Cuit	Denominación

RESUMEN DE CONTROLADORES VENDIDOS EN EL TRIMESTRE:

TIPO CAJA REGISTRADO ....
TIPO PUNTO DE VENTA: ....
TIPO IMPRESORA FISCA ....
OTRO TIPO: ....
TOTAL: ....

ANEXO VI– RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SUS MODIFICACIONES
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Capítulos.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

Sección 2: Discos Flexibles.
Diskettes 3 1/2".

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección 1: Descripción de Registro tipo 1.
Datos Referenciales del informante.

Sección 2: Descripción de Registro tipo 2.
Detalle de los Controladores Fiscales entregados en dicho período trimestral.

Sección 3: Descripción de Registro tipo 3.
Registro de totales de Controladores Fiscales entregados en dicho período trimestral.

Sección 4: Descripción de Registro tipo 4.
Registro de totales de archivo.

Capítulo IV: Criterios de Aceptación.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

1. El archivo a presentar estará compuesto por:

1.1. Un registro de tipo 1, con los datos identificatorios del proveedor.
Capítulo I: Consideraciones Generales.

1.2. Tantos registros de tipo 2, como entregas se hayan realizado por el trimestre informado.

1.3. Un registro de tipo 3, conteniendo el total de los controladores entregados por cada trimestre informado.

1.4. Un registro de tipo 4, conteniendo la cantidad de registros existentes en el archivo.

2. Los campos no obligatorios que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.

3. Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

4. En caso de ser necesario, se podrá enviar un archivo multivolumen. Pero no varios archivos en un mismo soporte.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

1. Características:

- Sistema de codificación: EBCDIC-ASCII.

- Densidad de grabación: 1600/6250 BPI.

- Tipo de paridad: Impar.

- Longitud de Registro: 220 caracteres.

- Factor de bloqueo: 1 registro por bloque.

- Canales: 9.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

- Rótulo Standard de comienzo y de fin con identificación «CONTROLA», en equipos IBM, sin rótulos en otros equipos.

2. Rotulación Externa de Cintas Magnéticas.

- Sigla Identificatoria: «CONTROLA».

- C.U.I.T. del agente de información.

- Denominación del agente de información.

- Número de Volumen y Cantidad de Volúmenes que integran la remisión.

Ejemplo: 1/2 para primer volumen.
2/2 para segundo volumen.

- Sistema de Codificación.

- Densidad de Grabación.

- Cantidad de Registros Grabados.

- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Sección 2: Discos Flexibles - Diskettes.

1. Características:

- Diskettes de 3 1/2" HD (1,44 Mb).

- Código de Grabación: ASCII.

- Longitud de Registro: 220 caracteres.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 2: Discos Flexibles - Diskettes.

- Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 6.00 o compatibles.

- Tipo de Registro: Imagen de Impresión sin caracteres de control - lineal secuencial (marca de fin de registro en hexadecimal 0D0A).

- Nombre del archivo: «CONTROLA.DAT».

- Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles. (No utilizar el Msbackup del DOS 6.00).

- Path (ruta): C: DGI.

2. Rotulación de Discos Flexibles.

- Sigla identificatoria: «CONTROLA».

- C.U.I.T. del informante.

- Denominación del informante.

- Número de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.

Ejemplo: 1/2 para primer volumen.
2/2 para segundo volumen.

- Cantidad de registros grabados.

- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 1: Descripción de Registro de tipo 1.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).
Se deberá completar con el número 1.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).
Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Apellido y Nombre o Denominación del Informante.
(Obligatorio).
Deberá ser distinto de espacio y se cubrirá con el Apellido y Nombre del agente de información de tratarse de Personas Físicas o con la Denominación de tratarse de Personas Jurídicas.

Campo 8: Se cubrirá con espacios.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 2.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).
Se deberá completar con el número 2.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).
Se deberá completar con la constante.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 2.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Tipo de Controlador fiscal. (Obligatorio).
Se completará de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Tipo
CAJA REGISTRADORA. ELECTRONICA FISCAL.	1
PUNTO DE VENTA FISCAL.(P.O.S).	2
IMPRESORA FISCAL	3
OTROS	4

Campo 8: Código del Controlador fiscal. (Obligatorio).
Se completará de acuerdo al código del controlador fiscal.

Campo 9: Número de serie del Controlador fiscal. (Obligatorio).
Se completará de acuerdo al número de serie del controlador fiscal.

Campo 10: Fecha de entrega del Controlador fiscal.(Obligatorio).
Se completará con la fecha de entrega del controlador fiscal (AAMMDD).

Campo 11: Fecha de inicialización.
Se deberá completar con la fecha (AAMMDD) de inicialización, en caso de no tener dicha fecha se completará con ceros.

Campo 12: C.U.I.T. del Comprador. (Obligatorio)
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del Comprador.

Campo 13: Apellido y Nombre o Denominación del Comprador. (Obligatorio).
Se completará con el Apellido y Nombre del Comprador en caso de tratarse de una Persona Física y con la Denominación en caso de ser una Persona Jurídica.

Campo 14: Punto de venta. (Obligatorio).
Datos referentes al domicilio de instalación. (Obligatorio).

Campo 15: Calle.

Campo 16: Número.

Campo 17: Piso.

Campo 18: Dpto. u Oficina.

Campo 19: Localidad.

Campo 20: Código Postal.

Campo 21: C.U.I.T. del Revendedor.
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del Revendedor.

Campo 22: Denominación del Revendedor.

Campo 23: Se cubrirá con espacios.

Sección 3: Descripción de registro de tipo 3.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).
Se deberá completar con el número 3.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).
Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Cantidad de controladores entregados de tipo 1.
Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 1 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 8: Cantidad de controladores entregados de tipo 2.
Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 2 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 9: Cantidad de controladores entregados de tipo 3.
Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 3 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 10: Cantidad de controladores entregados de tipo 4.
Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 4 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 11: Cantidad de controladores entregados.
Se deberá completar con la cantidad total de los controladores entregados en dicho trimestre.

Campo 12: Se completará con espacios.

Sección 4: Descripción de registro de tipo 4.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).
Se deberá completar con el número 4.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio)
Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R(Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 4: Descripción de registro de tipo 4.

Campo 7: Cantidad de Registros.
Se completará con la sumatoria total de registros tipo 2 que contiene el archivo.

Campo 8: Se completará con espacios.

Capítulo IV: Criterios de aceptación.

1. Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerará como no presentados por cualquiera de las siguientes causas.

1.1. Si el rótulo externo no cumple con las especificaciones requeridas.

1.2. Imposibilidad de lectura física.

1.3. Si no existe la C.U.I.T. del informante.

1.4. No cumplimiento de las descripciones de registros y/o especificaciones técnicas.

1.5. Falta de datos en campos de tipo obligatorio.

DGI — DISEÑO DE REGISTRO — FECHA: DIA MES AÑO — HOJA — DE

DENOMINACION DE LA TAREA:

DENOMINACION DEL ARCHIVO: CONTROLA — CODIGO DE PROGRAMA:

TIPO DE REGISTRO: 2 — SOPORTE: CINTA / DISCO / DISQUETTES / OTROS — LONG. REG.: 00220 — REG. BLOQ.: 00001 — TOT. BL.: 0220

CAMPO NRO.	POSICIONES DESDE	HASTA	CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	1	1	1		2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 2
2	2	4	3		2	CODIGO DE FORMULARIO	
3	5	6	2		2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA
4	7	7	1		2	NUMERO DEL TRIMESTRE	
5	8	8	1		3	TIPO DE PRESENTACION	O/R
6	9	19	11		2	CUIT DEL INFORMANTE	
7	20	21	2		2	TIPO DE CONTROLADOR	
8	22	24	3		3	CODIGO DEL CONTROLADOR	
9	25	31	7		3	NUMERO DE SERIE	
10	32	37	6		2	FECHA DE ENTREGA	FORMATO AAMMDD
11	38	43	6		2	FECHA INICIALIZACION	FORMATO AAMMDD
12	44	54	11		2	CUIT DEL COMPRADOR	
13	55	84	30		3	DENOMINAC. COMPRADOR	
14	85	88	4		2	PUNTO DE VENTA	
15	89	118	30		3	CALLE INSTALACION	
16	119	123	5		3	NUMERO	
17	124	125	2		3	PISO	
18	126	129	4		3	DPTO/OFICINA	
19	130	149	20		3	LOCALIDAD	
20	150	153	4		2	CODIGO POSTAL	
21	154	164	11		2	CUIT DEL REVENDEDOR	
22	165	194	30		3	DENOMINAC. REVENDEDOR	
23	195	220	26		3	FILLER	

FECHA MODI.: DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA:

CODIGO DE TIPO DE DATOS: 1 - ALFABETICO; 2 - NUMERICO; 3 - ALFANUMERICO; 4 - CARACTER ESPECIAL; 5 - EMPAQUETADO C/SIGNO; 6 - EMPAQUETADO S/SIGNO; 7 - BINARIO C/SIGNO; 8 - BINARIO S/SIGNO; 9 - BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

DGI — DISEÑO DE REGISTRO — FECHA: DIA MES AÑO — HOJA — DE

DENOMINACION DE LA TAREA:

DENOMINACION DEL ARCHIVO: CONTROLA — CODIGO DE PROGRAMA:

TIPO DE REGISTRO: 1 — SOPORTE: CINTA / DISCO / DISQUETTES / OTROS — LONG. REG.: 00220 — REG. BLOQ.: 00001 — TOT. BL.: 0220

CAMPO NRO.	POSICIONES DESDE	HASTA	CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	1	1	1		2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 1
2	2	4	3		2	CODIGO DE FORMULARIO	
3	5	6	2		2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA
4	7	7	1		2	NUMERO DEL TRIMESTRE	
5	8	8	1		3	TIPO DE PRESENTACION	O/R
6	9	19	11		2	CUIT DEL INFORMANTE	
7	20	49	30		3	DENOMINAC. INFORMANTE	
8	50	220	169		3	FILLER	

FECHA MODI.: DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA:

CODIGO DE TIPO DE DATOS: 1 - ALFABETICO; 2 - NUMERICO; 3 - ALFANUMERICO; 4 - CARACTER ESPECIAL; 5 - EMPAQUETADO C/SIGNO; 6 - EMPAQUETADO S/SIGNO; 7 - BINARIO C/SIGNO; 8 - BINARIO S/SIGNO; 9 - BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

DGI — DISEÑO DE REGISTRO — FECHA: DIA MES AÑO — HOJA — DE

DENOMINACION DE LA TAREA:

DENOMINACION DEL ARCHIVO: CONTROLA — CODIGO DE PROGRAMA:

TIPO DE REGISTRO: 3 — SOPORTE: CINTA / DISCO / DISQUETTES / OTROS — LONG. REG.: 00220 — REG. BLOQ.: 00001 — TOT. BL.: 0220

CAMPO NRO.	POSICIONES DESDE	HASTA	CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	1	1	1		2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 3
2	2	4	3		2	CODIGO DE FORMULARIO	
3	5	6	2		2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA
4	7	7	1		2	NUMERO DEL TRIMESTRE	
5	8	8	1		3	TIPO DE PRESENTACION	O/R
6	9	19	11		2	CUIT DEL INFORMANTE	
7	20	24	5		2	CANT.CONTROL.ENTREG.1	
8	25	29	5		2	CANT.CONTROL.ENTREG.2	
9	30	34	5		2	CANT.CONTROL.ENTREG.3	
10	35	39	5		2	CANT.CONTROL.ENTREG.4	
11	40	46	7		2	CANT.CONTROL.ENTREG.	
12	47	220	174		3	FILLER	

FECHA MODI.: DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA:

CODIGO DE TIPO DE DATOS: 1 - ALFABETICO; 2 - NUMERICO; 3 - ALFANUMERICO; 4 - CARACTER ESPECIAL; 5 - EMPAQUETADO C/SIGNO; 6 - EMPAQUETADO S/SIGNO; 7 - BINARIO C/SIGNO; 8 - BINARIO S/SIGNO; 9 - BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

DGI — **DISEÑO DE REGISTRO** — FECHA: DIA / MES / AÑO — HOJA ... DE ...

DENOMINACION DE LA TAREA:

DENOMINACION DEL ARCHIVO: CONTROLA — CODIGO DE PROGRAMA:

TIPO DE REGISTRO	SOPORTE				LONG. REG.	REG. BLOQ.	TOT. BL.
4	CINTA		DISQUETTES		00220	00001	0220
	DISCO		OTROS				

CAMPO NRO.	POSICIONES DESDE	POSICIONES HASTA	POSICIONES CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	1	1	1		2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 4
2	2	4	3		2	CODIGO DE FORMULARIO	
3	5	6	2		2	AÑO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA
4	7	7	1		2	NUMERO DEL TRIMESTRE	
5	8	8	1		3	TIPO DE PRESENTACION	O/R
6	9	19	11		2	CUIT DEL INFORMANTE	
7	20	25	6		2	CANTIDAD DE REGISTROS	
8	26	220	195		3	FILLER	

FECHA MODI.: DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA:

CODIGO DE TIPO DE DATOS:
1 - ALFABETICO
2 - NUMERICO
3 - ALFANUMERICO
4 - CARACTER ESPECIAL
5 - EMPAQUETADO C/SIGNO
6 - EMPAQUETADO S/SIGNO
7 - BINARIO C/SIGNO
8 - BINARIO S/SIGNO
9 - BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

ANEXO VII— RESOLUCION GENERAL Nº 4104 Y SUS MODIFICACIONES
RECOLECCION ELECTRONICA DE DATOS

CAPITULO I. **DATOS DE AUDITORIA: ESPECIFICACIONES Y DISEÑO DE REGISTROS**

Sección 1: Descripción de Registro de Tipo «1».

Los registros de tipo uno (1), contendrán los datos de los distintos comprobantes de auditoría requeridos por el inspector. Deberá existir un registro por cada comprobante de auditoría, el período por éste comprendido estará delimitado por los campos DESDE y HASTA. Los días consignados en dichos campos se considerarán incluidos en el período auditado.

Campo Nro 1: TIPO REGISTRO:

Identificación de tipo de registro, completar con la constante «1».

Campo Nro 2: NRO. CUIT:

Número de Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario del Controlador Fiscal.

Campo Nro 3: DENOMINACION:

Nombres y apellido o razón social del contribuyente usuario del Controlador Fiscal.

Campo Nro 4: FABRICA:

Código alfabético asignado por la D.G.I. a la fábrica del Controlador Fiscal.

Campo Nro 5: MARCA:

Código alfabético de marca del Controlador Fiscal otorgado por D.G.I.

Campo Nro 6: MODELO:

Código de modelo asignado por D.G.I. al Controlador Fiscal.

Campo Nro 7: NRO.SERIE:

Número de serie que el fabricante le asigna a cada Controlador Fiscal con el fin de identificarlo unívocamente.

Campo Nro 8: FECHA EXTRACCION:

Fecha en que se realizó la extracción de datos que componen el comprobante de auditoría. Formato AAMMDD.

Campo Nro 9: PUNTO DE VENTA:

Se consignará el numero de punto de venta que el responsable le asigne al Controlador Fiscal según declaración jurada en formulario Nº 445/E.

Campo Nro 10: NUMERO COMPROB.INIC.:

Número del comprobante de Cierre Diario correspondiente al primer día del período auditado.

Campo Nro 11: FECHA DESDE:

Fecha de inicio del período auditado. La fecha consignada en este campo será incluida en el período auditado.

Campo Nro 12: NUMERO COMPROB. FIN.:

Número del comprobante de Cierre Diario correspondiente al último día del período auditado.

Campo Nro 13: FECHA HASTA:

Fecha de finalización del período auditado. La fecha consignada en este campo será incluida en el período auditado.

Campo Nro 14: ULTIMO COMPROBANTE BC:

Número del último comprobante fiscal emitido en el período auditado según se trate de «ticket», factura «C» o factura «B».

Campo Nro 15: ULTIMO COMPROBANTE A:

Número de la última factura «A» emitida en el período auditado.

Campo Nro 16: IMPORTE TOT. OPERAC.:

Importe total de las operaciones realizadas en el período auditado.

Campo Nro 17: IMPORTE. TOT. IVA:

Importe total de IVA de las operaciones realizadas en el período auditado.

Campo Nro 18: COMPROB. FISC.:

Cantidad total de comprobantes fiscales emitidos durante el período auditado.

Campo Nro 19: COMPROB. CANC.:

Cantidad total de comprobantes cancelados durante el período auditado.

Campo Nro 20: C.F. BLOQ.:

Cantidad total de veces que el Controlador Fiscal quedó bloqueado en el período auditado.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo «2».

Los registros de tipo dos (2), contendrán los datos del detalle diario de las operaciones realizadas. Deberá existir un registro por cada «z» del período auditado.

Campo Nro 1: TIPO REGISTRO:

Identificación de tipo de registro. Completar con la constante «2».

Campo Nro 2: NRO CUIT.:

Número de Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario del Controlador Fiscal.

Campo Nro 3: FECHA Z :

Fecha de emisión del comprobante de Cierre Diario (Z). Formato AAMMDD.

Campo Nro 4: NRO. Z:

Número correlativo del comprobante de Cierre Diario.

Campo Nro 5: FABRICA:

Código alfabético asignado por la D.G.I. a la fábrica del Controlador Fiscal.

Campo Nro 6: MARCA:

Código alfabético de marca del Controlador Fiscal otorgado por D.G.I.

Campo Nro 7: MODELO:

Código de modelo asignado por D.G.I. al Controlador Fiscal.

Campo Nro 8: NRO.SERIE:

Número de serie que el fabricante le asigna a cada Controlador Fiscal con el fin de identificarlo unívocamente.

Campo Nro 9: IMPORTE DIARIO OPERAC.:

Importe total de las operaciones realizadas en la fecha consignada en el campo 3.

Campo Nro 10: IMPORTE DIARIO IVA:

Importe total de IVA de las operaciones realizadas en la fecha consignada el campo 3.

Campo Nro 11: ULTIMO COMPROBANTE BC:

Número del último comprobante fiscal emitido en la fecha consignada en el campo 3 según se trate de «ticket», factura «C» o factura «B».

Campo Nro 12: ULTIMO COMPROBANTE A:

Número de la última factura «A» emitida en la fecha consignada en el campo 3.

ACLARACIONES

Los datos consignados en los registros de tipo uno (1) y dos (2) son de carácter obligatorio, salvo aquellos que por su naturaleza no existan. (Número de facturas «A» cuando el contribuyente no las emita).

CAPITULO II. **COMUNICACION SERIE**

El C.F. poseerá una puerta de comunicación serie para la recolección electrónica de datos de acuerdo con lo descripto en el Anexo I, Capítulo V, Apartado I, punto 7. Esta prestación implicará, asimismo, la impresión del Comprobante de Auditoría.

La transferencia de información la iniciará un Dispositivo de Recolección de Datos (DRD), enviando un Comando de Auditoría, de conformidad al Apartado C. del presente capítulo, a lo que el C.F. responderá con un Registro de Datos Fiscales (RDF), según el Apartado D. Cada vez que el C.F. termine de transmitir un RDF, esperará una respuesta del DRD que consistirá en uno de dos caracteres ASCII posibles:

ACK (Acknowledge, hexadecimal 06), indica que el DRD recibió los datos en forma correcta. El C.F. procederá a transmitir el siguiente RDF.

NAK (Negative Acknowledge, hexadecimal 15), indica que el DRD recibió los datos en forma incorrecta. El C.F. procederá a retransmitir el último RDF enviado.

El C.F. siempre quedará esperando ACK o NAK luego de transmitir un RDF y no realizará otra tarea (salvo responder a un eventual Comando de Prueba de Vínculo (CPV), según el Apartado F., hasta tanto se reciba alguno de estos dos caracteres. De esta condición sólo se podrá salir mediante algún procedimiento externo a la comunicación como, por ejemplo, reencender el C.F.

Luego de recibir el ACK de respuesta correspondiente al último RDF a transmitir, el CF enviará un Registro de Finalización de Reporte (RFR), según el Apartado E., y a continuación imprimirá el Comprobante de Auditoría conforme lo descripto en el Anexo II.

Se respetarán las siguientes pautas:

A.Los parámetros de la comunicación serán:

8 bits de longitud de palabra
1 bit de start
1 bit de stop
sin paridad
9600 bauds de velocidad de transmisión

B.El formato de la trama de comunicación a transmitir será el siguiente:

STX	DATOS	ETX	CHKS

Campo	Longitud	Descripción
STX	1 byte	Carácter ASCII STX (Start of Text, hexadecimal 02). Indica el comienzo de un registro.
DATOS	variable	Conjunto de caracteres ASCII con los datos a transmitir. La longitud de este campo depende del tipo de registro.
ETX	1 byte	Carácter ASCII ETX (End of Text, hexadecimal 03). Indica el fin de un registro.
CHK	1 byte	***Dígito verificador. Será el valor negativo (complemento a 2) de la suma en módulo 2 elevado a la potencia 8 de los datos ycaracteres de inicio y fin de registro (STX + DATOS + ETX).***

-Descripción del campo CHK sustituido por R.G. N° 4181, art.1°, pto. 28.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

C.Comando de Auditoría:

Este registro es utilizado por el DRD para ordenarle al C.F. la transmisión de los datos fiscales y la subsiguiente impresión del Comprobante de Auditoría. Se transmite sólo una vez, al comienzo de la comunicación. El campo de datos tiene una longitud fija de TRECE (13) bytes y su contenido dependerá de que los datos fiscales se pidan por fecha o por cierre Z.

1.Solicitud de datos fiscales por fecha.

El campo de datos será el siguiente:

FAAMMDDAAMMDD

donde:

F	carácter ASCII de la letra F mayúscula (hexadecimal 46), indica que se solicitan datos fiscales por fecha.
AAMMDD	caracteres ASCII indicando la fecha (AA=año, MM=mes, DD=día) inicial y final del período para el que se solicitan los datos fiscales. El primer grupo AAMMDD indica la fecha inicial y el segundo grupo, la final.

2.Solicitud de datos fiscales por cierre Z.

El campo de datos será el siguiente:

Z00dddd00dddd

donde:

Z	carácter ASCII de la letra Z mayúscula (hexadecimal 5A), indica que se solicitan datos fiscales por cierre Z.
00dddd	grupo de SEIS (6) dígitos compuesto por caracteres ASCII e indicando el número de cierre Z inicial y final del período para el que se solicitan los datos fiscales. Los dos primeros dígitos tienen el valor fijo = (carácter ASCII del cero, hexadecimal 30) mientras que los cuatro restantes indican el número de cierre Z. Si este número fuera menor que cuatro dígitos, el campo se rellenará con «0». El primer grupo 00dddd indica el número de cierre Z inicial y el segundo grupo, el final.

D.Registro de Datos Fiscales (RDF).

Este registro es utilizado por el C.F. para enviar los datos fiscales al DRD. El campo de datos tiene una longitud fija y consistirá en un registro del tipo 1 ó 2, de conformidad a lo especificado en el Capítulo I del presente anexo.

E.Registro de Finalización de Reporte (RFR).

Este registro es utilizado por el C.F. para indicar al DRD la finalización del envío de datos fiscales. El campo de datos tiene una longitud fija de CUATRO (4) caracteres ASCII correspondientes a un número de CUATRO (4) dígitos que indica la cantidad de RDF enviados. Si este número fuera menor que CUATRO (4) dígitos, el campo se rellenará con «0». Luego de recibir el carácter ACK correspondiente a este registro, el C.F. imprimirá el Comprobante de Auditoría.

F. Comando de Prueba de Vínculo (CPV).

En todo momento, el DRD podrá enviar un único carácter ASCIIENQ (ENQuiry, hexadecimal 05), entre tramas de comunicación, a lo que el C.F. responderá con un caracter ACK. Esto permitirá verificar la integridad del vínculo de comunicación, así como reestablecerla en caso de alguna interrupción temporaria.

-Apartado F. sustituido por R.G. N° 4225, art.1°, pto. 5.
-Vigencia: A partir de su publicación oficial.

DGI — **DISEÑO DE REGISTRO** — FECHA DIA MES AÑO — HOJA DE

DENOMINACION DE LA TAREA: CONTROLADORES FISCALES

DENOMINACION DEL ARCHIVO: — CODIGO DE PROGRAMA:

TIPO DE REGISTRO: Tipo "1" — SOPORTE: CINTA / DISCO / DISQUETTES / OTROS — LONG. REG.: 164 — REG. BLOQ.: — TOT. BL.:

CAMPO NRO.	POSICIONES DESDE	POSICIONES HASTA	POSICIONES CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	01	01	1		2	Tipo de Registro	Constante 1
2	02	12	11		2	Numero de C.U.I.T.	
3	13	52	40		3	Denominacion	
4	53	53	1		1	Fabrica	
5	54	54	1		1	Marca	
6	55	55	1		1	Modelo	
7	56	62	7		3	Nro de Serie	
8	63	68	6		2	Fecha de Extraccion	Fmto AAMMDD
9	69	72	4		2	Punto de Venta	
10	73	76	4		2	Numero de Comprob.Inic	
11	77	82	6		2	Fecha Desde	Fmto AAMMDD
12	83	86	4		2	Numero de Comprob.Fin.	
13	87	92	6		2	Fecha Hasta	Fmto. AAMMDD
14	93	100	8		2	Ultimo Comprobante BC.	
15	101	108	8		2	Ultimo Comprobante A.	
16	109	126	18		2	Importe Tot. Operac.	
17	127	144	18		2	Importe Tot. I.V.A.	
18	145	152	8		2	Comprob. Fisc.	
19	153	160	8		2	Comprob. Canc.	
20	161	164	4		2	C.F. Bloq.	

FECHA MODI. DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA

CODIGO DE TIPO DE DATOS

1 – ALFABETICO	4 – CARACTER ESPECIAL	7 – BINARIO C/SIGNO
2 – NUMERICO	5 – EMPAQUETADO C/SIGNO	8 – BINARIO S/SIGNO
3 – ALFANUMERICO	6 – EMPAQUETADO S/SIGNO	9 – BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

DGI DISEÑO DE REGISTRO

FECHA DIA MES AÑO: 0 4 1 1 9 5 — HOJA ... DE ...

DENOMINACION DE LA TAREA: CONTROLADORES FISCALES

DENOMINACION DEL ARCHIVO — CODIGO DE PROGRAMA

TIPO DE REGISTRO: 2 — SOPORTE: CINTA / DISQUETTES / DISCO / OTROS — LONG. REG.: 66 — REG. BLOQ. — TOT. BL.

CAMPO NRO.	DESDE	HASTA	CANT.	CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
1	1	1	01		2	Tipo Registro	
2	2	12	11		2	Nro. C.U.I.T.	
3	13	18	06		2	Fecha Z	Fmto. AAMMDD
4	19	22	04		2	Numero Z	
5	23	23	01		1	Fabrica	
6	24	24	01		1	Marca	
7	25	25	01		1	Modelo	
8	26	32	07		3	Numero de Serie	
9	33	41	09		2	Importe Diario Operac.	
10	42	50	09		2	Importe Diario I.V.A.	
11	51	58	08		2	Ultimo Comprobante BC	
12	59	66	08		2	Ultimo Comprobante A	

FECHA MODI. DIA MES AÑO — APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA

CODIGO DE TIPO DE DATOS:
1 ALFABETICO — 4 CARACTER ESPECIAL — 7 BINARIO C/SIGNO
2 NUMERICO — 5 EMPAQUETADO C/SIGNO — 8 BINARIO S/SIGNO
3 ALFANUMERICO — 6 EMPAQUETADO S/SIGNO — 9 BLANCO

NOTA: MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

DGI F.445/E DECLARACION JURADA

Sello fechador de recepción

Clave Unica de Identificación Tributaria:

Apellido y Nombre o Denominación:

DENUNCIA DE INICIALIZACION CONTROLADOR FISCAL Original [ ] (1) Rectificativa [ ] (1)

Nro. Registro Controlador Fiscal

Código [ ] Nro. Serie [ ] Punto Venta [ ]

VENDEDOR

C.U.I.T [ ] Fecha Entrega [ ]

Apellido y Nombre o Denominación: ....

INICIALIZADOR

C.U.I.T. [ ] Fecha Inicialización [ ]

Apellido y Nombre o Denominación: ....

UBICACION DEL CONTROLADOR

Calle.................. Nro.......... Piso .... Dto..........

Localidad.................. Cód.Postal.......... Pcia.......... Cód..........

El que suscribe, Don ....en su carácter de (2).................. afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Lugar y fecha:

Firma y sello:

(1) Marcar con (x) el cuadro correspondiente (2) Titular, Gerente, Presidente u otro Responsable

---

DGI F.445/E DECLARACION JURADA

Constancia Denuncia: **CONTROLADOR FISCAL**

Lugar y fecha: — C.U.I.T.:

Apellido y Nombre o Denominación:

Nro. REGISTRO CONTROLADOR FISCAL:

Código [ ] Nro. Serie [ ] Punto de Venta [ ]

VENDEDOR	INICIALIZADOR
C.U.I.T.:	C.U.I.T.:
Apellido y Nombre o Denominación:	Apellido y Nombre o Denominación:
Fecha Entrega:	Fecha Inicialización:

UBICACION DEL CONTROLADOR

Calle.................. Nro.......... Piso .... Dto..........

Localidad.................. Cód.Postal.......... Pcia.......... Cód..........

Sello recepción y fecha — Firma

DECLARACION JURADA DEL PROFESIONAL EN SISTEMAS
(Completar cuando se utilice programa de aplicación)

EL QUE SUSCRIBE, DON ....

CON DOCUMENTO TIPO .... NUMERO .... (CUIT Nº ....)

EN SU CARACTER DE PROFESIONAL EN SISTEMAS, DECLARA QUE EL PROGRAMA DE APLICACION ESTA ADAPTADO PARA LA EMISION DE COMPROBANTES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCION GENERAL Nº 4.104 (CONTROLADORES FISCALES), DEJANDO CONSTANCIA QUE EL SISTEMA DE FACTURACION SOLO PERMITE LA EMISION DE COMPROBANTES FISCALES POR EL CONTROLADOR FISCAL DENUNCIADO.

FIRMA

DECLARACION JURADA DEL USUARIO DEL CONTROLADOR FISCAL

EL QUE SUSCRIBE, DON ....

CON DOCUMENTO TIPO .... NUMERO .... EN SU CARACTER DE USUARIO DEL CONTROLADOR FISCAL DENUNCIADO, DECLARA:

a) QUE NO UTILIZARA PARA LA EMISION DE COMPROBANTES UN PROGRAMA DE APLICACION DISTINTO AL DECLARADO POR EL PROFESIONAL EN SISTEMA.

b) QUE NO UTILIZARA OTRO MEDIO DE EMISION DE COMPROBANTES QUE NO SEA A TRAVES DE CONTROLADORES FISCALES, EXCEPTO EL MEDIO MANUAL PERMITIDO.

c) QUE HASTA DONDE EL CONOCE, EL SISTEMA DE FACTURACION NO PERMITE LA EMISION DE COMPROBANTES SI NO ES A TRAVES DE CONTROLADORES FISCALES

FIRMA Y SELLO

DGI F.445/D DECLARACION JURADA

Sello fechador de recepción

C.U.I.T.:

Apellido y Nombre o Denominación:

SOLICITUD DE : BAJA DE CONTROLADOR FISCAL [ ] 1 (1)
SOLICITUD DE : RECAMBIO MEMORIA FISCAL [ ] 2

Nro. de Registro del CONTROLADOR FISCAL — Código [ ] Nro. Serie [ ] Punto Vta. [ ]

MEMORIA FISCAL : RECAMBIO Nº [ ] (2)

Calle.................. Nro.......... Piso.......... Dpto.......... Cód.Postal..........
Localidad - Barrio - Paraje .... Pcia..........

El que suscribe Don.................. en su carácter de, (3).................., afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que esta Declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Lugar y fecha:

Firma y sello:

(1) Marcar con "X" el cuadro que corresponda. (2) Indicar el número de recambio que se solicita. (3) Titular, Gerente, Presidente u otro Responsable

USO DGI

DATOS RELEVADOS DEL COMPROBANTE DE AUDITORIA

Ultimo nro. de COMPROBANTE FISCAL emitido — Ticket o Factura "B" o "C" [ ]

Ultimo nro. de COMPROBANTE FISCAL emitido — Factura "A" [ ]

Nro. Z Inicial [ ] Nro. Z Final [ ]

Monto Total Ventas acumulado $

Monto total IVA acumulado $

Período comprendido desde D M A — Hasta D M A — Baja Efectiva Fecha: Día Mes Año

EFECTIVIZACION DEL BLOQUEO DEL CONTROLADOR FISCAL — SI [ ] NO [ ]

Observaciones:

Fiscalizador actuante		Conformidad del Responsable	
Fecha:	Sello y firma:	Fecha:	Sello y firma:

DGI F. 445/D

SOLICITUD PEDIDO DE : BAJA DE CONTROLADOR FISCAL [ ] (1)
SOLICITUD PEDIDO DE : RECAMBIO MEMORIA FISCAL [ ]

Lugar y fecha: — C.U.I.T.:

Apellido y Nombre o Denominación:

Nro. de Registro del CONTROLADOR FISCAL — Código : [ ] Nro.Serie [ ] Punto Vta: [ ]

UBICACION DEL CONTROLADOR FISCAL

Calle.................. Nro.......... Piso.......... Cód.Postal..........
Localidad - Barrio - Paraje .... Pcia..........

Sello fechador de recepción — Firma y sello autorizante:

DGI
RESOLUCIÓN GENERAL Nro. 4.104
Declaración Jurada

Sello fechador de recepción

F. 566 C.U.I.T.:

ORIGINAL ☐ RECTIFICATIVA ☐

Apellido y Nombre o Denominación:

SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE CONTROLADOR FISCAL ☐ (1)
SOLICITUD DE RENOVACION HOMOLOGACION ☐
uso del: 1ra. Fase ☐ 2da. Fase ☐ (1)

Se solicita la homologación del CONTROLADOR FISCAL que se detalla, según lo establecido en la Resolución General Nro.

MARCA : ....
MODELO COMERCIAL : ....
FABRICANTE : ....
PAIS DE ORIGEN : ....

TIPO DE CONTROLADOR : (1)

CAJA REGISTRADORA ELECTRONICA FISCAL ☐ 1
PUNTO DE VENTA FISCAL. (P.O.S.) ☐ 2
IMPRESORA FISCAL ☐ 3
OTROS (2).......... ☐

COMPLETAR EN CASO DE SOLICITAR HOMOLOGACION DE UN MODELO PREVIAMENTE HOMOLOGADO AL QUE SE LE INTRODUJERON MODIFICACIONES

a) Código asignado al Controlador homologado. : ☐☐☐
b) De obtenerse la homologación requerida se : (1)

b.1) Continuará fabricando / importando ambos modelos ☐
b.2) Fabricará / importará solo el modelo modificado ☐

TECNICO DESIGNADO ANTE EL C.I.T.E.I. del I.N.T.I.

Apellido /s : ....

Nombres : ....

CUIL ☐ o CUIT ☐ (1) Número : ....

Lugar de desempeño de tareas : ....

Teléfono : ....

ORIGINAL PARA LA DIRECCION - DUPLICADO PARA LA EMPRESA

DOCUMENTACION ADJUNTA: cantidad de fojas .... y cantidad de Diskettes ....

El que suscribe..........en su carácter de..........(3) , afirma que los datos consignados en la presente solicitud son correctos y completos, que el equipamiento cuya homologación se solicita se encuentra disponible y configurado / programado de conformidad con la leyes, reglamentos y disposiciones de la REPUBLICA ARGENTINA.

Lugar y fecha:	Firma y sello:

(1) Márquese con (x) el cuadro correspondiente. (2) Aclarar otro tipo sobre línea punteada. (3) Titular, Gerente, Presidente, Apoderado legal, Socio gerente u otro responsable.

USO DGI

SE ACEPTA LA SOLICITUD DE HOMOLOGACION Y SE LE ASIGNA FECHA PARA :

☐ 1ra. FASE : Entrega prototipos en el CITEI (I)

PERIODO		NOTIFICADO POR LA EMPRESA (1)			
Desde	Hasta	Fecha	Firma	Aclaración	Tipo y Nro. Documento

(I) NOTIFICACION
De no concretarse la entrega al CITEI de los prototipos dentro de las fechas previstas, la empresa deberá informar a la DGI y al Organismo precitado sobre tal circunstancia el día hábil inmediato siguiente de vencido el plazo..

Gírese al CITEI para proceder a los ensayos establecidos por la Resolución General Nro.......... (1ra. FASE)

Fecha:	Firma y sello DGI:

USO CITEI
Devuélvase a la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA, con los resultados de los ensayos contenidos en el Informe de Evaluación Técnico adjunto Nro.......... correspondiente a la 1ra. FASE

Fecha:	Firma y sello CITEI:

USO DGI	Fecha recepción	Firma y Sello:

Código asignado: · FABRICA ☐ MARCA ☐ MODELO ☐

Fecha asignación código:	Firma y sello funcionario actuante:

(1) ☐ 2da. FASE : Fecha selección muestras (dos unidades) : ....
☐ Renovación
Gírese al CITEI para proceder a l ensayo establecido por la Resolución General Nro..........

Fecha:	Firma y sello DGI:

USO CITEI
Devuélvase a la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA, con los resultados de los ensayos contenidos en el Informe de Evaluación Técnico adjunto Nro.......... correspondiente a la 2da. FASE / RENOVACION (2)

Fecha:	Firma y sello CITEI:

USO DGI	Fecha recepción:	Firma y Sello:

1ra. FASE
HOMOLOGADO POR R.G.Nro.: ....
DENEGADA HOMOLOGACION POR R.G.Nº ....
FECHA RESOLUCION ....
FECHA PUBLICACION B.O. ....

2da. FASE : ☐ RENOVACION ☐
☐ CUMPLIDA SATISFACT. Fecha: ....../....../......
☐ NO CUMPLIDA SATISFACTORIAMENTE
DENEGACION HOMOLOGACION
POR R.G. NRO..........
FECHA RESOLUCION ....
FECHA PUBLICACION B.O. ....

(1) Márque con "X" en el recuadro correspondiente. (2) Táchese lo que no corresponda.

-Distribución y alquiler de películas de video.

-Expendio de productos lácteos y helados.
Bares lácteos y heladerías.

-Venta de materiales para la construcción y sanitarios.

-Venta de aparatos y artefactos eléctricos para iluminación.

-Venta de artículos de bazar y menaje.
Bazares.

-Venta de artículos de juguetería y cotillón. Jugueterías.

-Venta de artículos de librería, papeleria y oficina. Librerías y papelerías.

-Venta de carne y derivados. Carnicerías.

-Venta de aves, huevos, animales de corral y caza y otros productos de granja.

-Venta de pescados y otros productos marinos, fluviales y lacustres. Pescaderías.

-Venta de fiambres y comidas preparadas. Rotiserías y fiambrerías.

-Venta de frutas, legumbres y hortalizas.
Fruterías y verdulerías.

-Venta de tabacos, cigarrillos y otras manufacturas del tabaco. (Incluye kioscos)

-Venta de bombones, golosinas y otros artículos de confitería.

-Venta de pan y demás productos de panadería. Panaderías.

-Venta de productos alimentarios en general. Almacenes.

-Venta de productos farmacéuticos, medicinales y de uso veterinario. Farmacias y herboristerías.

-Venta de artículos de tocador, perfumes y cosméticos. Perfumerías.

-Venta de productos medicinales para animales y servicios prestados en veterinarias.

-Venta de semillas, abonos y plaguicidas.

-Venta de flores y plantas naturales y artificiales.

-Ventas de prendas de vestir y tejidos de punto. (Incluye prendas de cuero y pieles).

-Ventas de tapices y alfombras.

-Venta de productos textiles y artículos confeccionados con materiales textiles.

-Venta de artículos de cuero. Marroquinerías.

-Ventas de calzados. Zapaterías. Zapatillerías.

-Venta de artículos de madera, excepto muebles.

-Venta de muebles y accesorios. Mueblerías.

-Venta de instrumentos musicales, discos, casetes, etc. Casas de música.

-Ventas de armas y artículos de cuchillería, caza y pesca.

-Venta de cámaras y cubiertas y prestación de servicios en Gomerías.

-Venta de artículos de caucho, excepto cámaras y cubiertas.

-Venta de garrafas y combustibles sólidos y líquidos.

-Servicios prestados en estaciones de servicio.

-Servicios de lavado automático y manual de automotores.

-Venta de máquinas de oficina, cálculo, contabilidad, equipos computadores, máquinas de escribir, máquinas registradoras, controladores fiscales, etc. y sus componentes y repuestos.

-Venta de artículos para el hogar (incluye heladeras, lavarropas, cocinas, televisores, etc.)

-Venta de aparatos fotográficos, artículos de fotografía e instrumentos de óptica y servicios prestados por estudios y laboratorios fotográficos.

-Venta y servicios de reparación de joyas, relojes y artículos conexos.

-Venta de antigüedades, objetos de arte y artículos de segundo uso.

-Venta y alquiler de artículos de deporte, equipos e indumentaria deportiva.

-Venta de máquinas y motores y sus repuestos.

-Venta de repuestos y accesorios para vehículos automotores.

-Venta de equipo profesional y científico e instrumentos de medida y control.

-Venta de otros artículos no indicados expresamente.

-Servicios conexos con los de transporte (incluye agencias de turismo, agentes marítimos y aéreos, embalajes, etc.).

-Otros servicios relacionados con el transporte terrestre (incluye alquiler de autos sin chofer).

-Servicios de guarderías de lanchas.

-Servicios de mudanzas.

-Servicios de alojamiento, comida y/u hospedaje prestados en hoteles, residenciales, hosterías, pensiones, aloj. por hora.

-Servicios de peluquerías y de belleza. Peluquerías y salones de belleza.

-Servicios de higiene y estética corporal.

-Servicios de pompas fúnebres y servicios conexos.

-Otros servicios técnicos y profesionales no indicados expresamente.

-Reparación de automotores, motocicletas y sus componentes.

-Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico y personal.

-Reparación de calzados y otros artículos de cuero.

-Servicios de reparación no indicados expresamente.

-Detalle de Actividades Ecónomicas incorporado por la R.G. Nº 4181, art. 2º.
-Vigencia: A partir del 26/6/96. (la obligatoriedad de la utilización de los Controladores Fiscales regirá desde la fecha que oportunamente dispondrá este Organismo.

Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos y del Interior

EMERGENCIA AGROPECUARIA

Resolución Conjunta 188/96 y 86/96

Declárase el estado de emergencia y/o desastre agropecuario en la Provincia de Salta, a los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913.

Bs. As., 19/9/96

VISTO el Expediente Nº 800-002411/96 del registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la Ley Nº 22.913, los Decretos Provinciales Nºs 553 del 20 de marzo de 1995, 554 del 20 de marzo de 1995, 1373 del 29 de junio de 1995 y 111 del 22 de enero de 1996, y las actas de las reuniones de la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de fechas 28 de mayo y 25 de junio de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que la Provincia de Salta ha declarado el estado de emergencia y/o desastre agropecuario, según corresponda, a los cultivos de secano y bajo riego afectados por sequía, en todo el Territorio Provincial; mediante Decreto Provincial Nº 111 de fecha 22 de enero de 1996.

Que con anterioridad fueron declarados en emergencia y/o desastre agropecuario, algunos Departamentos de la Provincia de SALTA, mediante los Decretos Provinciales Nºs 553/95, 554/95 y 1373/95, superponiéndose las fechas de las declaraciones, con la del Decreto Provincial Nº 111/96.

Que la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria ha analizado la situación ocurrida en la citada provincia y considera que corresponde declarar el estado de emergencia y/o desastre agropecuario a fin de la aplicación, en las zonas afectadas, de las medidas previstas en la Ley Nº 22.913 para paliar la situación de los productores y posibilitar la recuperación de las explotaciones.

Que asimismo opina que los productores declarados en emergencia y/o desastre agropecuario, mediante Decretos Provinciales Nºs 553/95, 554/95 y 1373/95, podrán ser comprendidos nuevamente en los alcances de la Ley Nº 22.913, una vez finalizado los períodos ya declarados.

Que en virtud del artículo 9º de la Ley Nº 22.913, no podrán hacer uso del goce de sus beneficios aquellos productores que se hallaren cubiertos o amparados por el régimen de seguros, al momento de haberse producido el mencionado fenómeno climático.

Que ha tomado la intervención que le compete la DELEGACION II de la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que por el artículo 3º, inciso a), apartado 1) del Decreto Nº 101 de fecha 16 de enero de 1985, se delega en los Señores Ministros de Economía y Obras y Servicios Públicos y del Interior la facultad de declaración y cese de emergencias agropecuarias y zonas de desastre.

Por ello,

LOS MINISTROS DE ECONOMIA
Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
Y DEL INTERIOR
RESUELVEN:

Artículo 1º — A los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913:

a) Declarar en la Provincia de SALTA el estado de emergencia o desastre agropecuario, según corresponda, a los cultivos de secano y bajo riego de todo el Territorio Provincial, afectados por sequía, a excepción de los productores comprendidos en los Decretos Provinciales Nºs 553/95, 554/95 y 1373/95, desde el 1º de febrero de 1996 hasta el 31 de enero de 1997.

b) Declarar en la Provincia de SALTA el estado de emergencia o desastre agropecuario, según corresponda, a los productores agropecuarios involucrados en el Decreto Provincial Nº 553/95 de las Localidades de Escalchi y Puerta La Paya del Departamento CACHI, Santa Rosa, Palo Pintado, San Rafael, La Merced, Payogastilla y Las Barrancas del Departamento SAN CARLOS, afectados por sequía, desde el 15 de febrero de 1996 hasta el 31 de enero de 1997.

c) Declarar en la Provincia de SALTA el estado de emergencia o desastre agropecuario, según corresponda, a los productores agropecuarios comprendidos en el Decreto Provincial Nº 554/95 de las Localidades de El Monasterio, Las Palmas, Media Luna, Playa Grande, Apolinario Saravia y Las Flacas del Departamento de ANTA, afectados por sequía, desde el 1º de marzo de 1996 hasta el 31 de enero de 1997.

d) Declarar en la Provincia de SALTA el estado de emergencia o desastre agropecuario, según corresponda, a los productores de poroto, soja y maíz comprendidos en el Decreto Provincial Nº 1373/95 de los Departamentos: Límite Norte: Río Mojotoro y Río Lavallén. Límite Oeste: Límite con el Departamento Capital. Límite Sur: desde Cabeza de Buey Serranía del Gallo hasta Límite con Jujuy. Límite Este: Límite con Jujuy del Departamento GENERAL GÜEMES; Límite Norte: Río Juramento, Límite Oeste: Línea imaginaria que une los siguientes puntos: a) Río Pasaje o Juramento con Límite Oeste de la Finca Guanacos hasta el punto. b) Río Las Cañas con Límite y Límite Oeste de Finca Sauzal. Límite Sur: Límite con el Departamento de Rosario de la Frontera. Límite Este: Isohieta de SEISCIENTOS (600) milímetros del Departamento METAN; Zona Este: Límite Norte: Límite Departamental con el Departamento Metán. Límite Oeste: Línea imaginaria que une la junta del Río Horcones y Arroyo de Agua Salada, con la Localidad de Balboa, luego continuar por Ruta Nacional Nº 34 hasta Antillas y desde esta localidad hasta el Límite con Tucumán (Burruyaco) por Ruta Provincial Nº 304. Límite Sur: Límite interprovincial con Tucumán. Límite Este: Isohieta de SEISCIENTOS (600) milímetros de precipitación anual. Zona Centro: Límite Norte: Río Horcones. Límite Oeste: Finca Los Zanjones. Límite Sur: Arroyo Agua Salada. Límite Este: Junta del Río Horcones y Arroyo Agua Salada. Zona Sur: Límite Norte: Finca Los Sauces. Límite Oeste: Ruta Provincial Nº 55. Límite Sur: Finca Santa Teresa del Arenal. Límite Este: Ruta Nacional Nº 9 del Departamento ROSARIO DE LA FRONTERA. Todo el Departamento LA CANDELARIA, se tendrá en cuenta una tolerancia de DIEZ (10) Kilómetros hacia el Este para el límite fijado en la zonificación precedente como Isohieta de SEISCIENTOS (600) milímetros, afectados por sequía, desde el 1º de mayo de 1996 hasta el 31 de enero de 1997.

Art. 2º — De acuerdo a lo estipulado en el artículo 9º de la Ley 22.913, no podrán hacer uso de los beneficios aquellos productores que se hallaren amparados por un seguro sobre la producción, que cubra el fenómeno climático descripto en el artículo 1º al momento de haberse producido el mismo. La Autoridad Provincial fiscalizará lo previsto en el presente artículo.

Art. 3º — A los efectos de poder acogerse a los beneficios que acuerda la Ley Nº 22.913, conforme con lo establecido en su artículo 8º, los productores afectados deberán presentar certificado extendido por la autoridad competente de la provincia, en el que conste que sus predios o explotaciones se encuentran comprendidos en los casos previstos en dicho artículo.

El Gobierno Provincial remitirá a la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la nómina de los certificados emitidos.

Art. 4º — Los organismos nacionales y provinciales mantendrán informada a la referida Comisión Nacional sobre las variantes que se registren en las zonas afectadas, a fin de aconsejar la adopción de las disposiciones pertinentes.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Roque B. Fernández. — Carlos V. Corach.

Dirección General Impositiva

IMPUESTOS

Resolución General 4230/96

Procedimiento. Decreto Nº 2054/92, Título II. Resolución Nº 1280/92 (M. E. y O. y S. P.). Resolución Nº 1434/92 (M. E. y O. y S. P.). Nómina de empresas promovidas que optaron por el régimen de desvinculación del Sistema Nacional de Promoción Industrial. Resolución General Nº 3672 y su modificatoria.

Bs. As., 26/9/96

VISTO lo dispuesto por la Resolución General Nº 4183, y

CONSIDERANDO:

Que la empresa H M ARGENTINA S.A.I.C. ha interpuesto reclamo en sede administrativa mediante expediente Nº 130.470-2/96, impugnando los incisos a), d) y g) del artículo 13 del Decreto Nº 2054, de fecha 10 de noviembre de 1992.

Que en tal sentido, debe entenderse que la Resolución General Nº 4183 queda condicionada a los resultados del mencionado reclamo administrativo, resultando procedente en consecuencia suspender sus efectos y ejecución hasta tanto se resuelva dicho reclamo, ya que podría arribarse a un despropósito jurídico si por un lado la administración aplicara las disposiciones del artículo 10 del Decreto Nº 2054/92 y por el otro, la misma justificara el cese de actividades.

Que, asimismo el artículo 12 de la Ley Nº 19.549 y sus modificaciones faculta a suspender los efectos de un acto administrativo con el objeto de "evitar perjuicios graves al interesado".

Que han tomado la intervención que les compete las Direcciones de Legislación y de Asesoría Legal.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 7º de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones y el artículo 12 de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y sus modificaciones.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
RESUELVE:

Artículo 1º — Suspéndense los efectos de la Resolución General Nº 4183 respecto de la empresa H M ARGENTINA S.A.I.C. (C.U.I.T. Nº 30-54171268-9), hasta tanto se resuelva el reclamo administrativo incoado por la misma.

Art. 2º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos E. Sánchez.

Comisión Nacional de Telecomunicaciones

TELECOMUNICACIONES

Resolución 917/96

Fíjase la equivalencia del franco oro, con el objeto de ser utilizada en los servicios en el orden internacional.

Bs. As., 26/9/96

VISTO el Expediente Nº 34.686/96, del Registro de la COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, por el cual se gestiona la fijación de la equivalencia del franco oro en moneda argentina a contar del 1º de octubre próximo con el objeto de ser utilizada en los servicios internacionales que corresponda de conformidad con los tratados y convenios internacionales vigentes, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 219 del 6 de febrero de 1985, determina que dicha equivalencia debe fijarse mensualmente sobre la base de la cotización de los Derechos Especiales de Giro (DEG) del FONDO MONETARIO INTERNACIONAL del último día hábil de la primera quincena de cada mes calendario, a razón de UN (1) DEG igual a TRES COMA CERO SESENTA Y UN (3.061) FRANCOS ORO.

Que el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA y el BANCO DE LA NACION ARGENTINA informan que el día 13 de septiembre de 1996 esa cotización alcanzó el importe de PESOS UNO CON CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO DIEZ MILESIMOS ($ 1,4434).

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6º, inciso v), apartado 4), del Decreto Nº 1185 de fecha 22 de junio de 1990, y por los Decretos Nº 702 y 249 de fecha 18 de mayo de 1995 y 13 de marzo de 1996, respectivamente.

Por ello,

EL INTERVENTOR DE LA COMISION
NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:

Artículo 1º — Fíjase en CUARENTA Y SIETE CENTAVOS DE PESO ($ 0,47), a partir del 1º de octubre de 1996, la equivalencia del franco oro, en moneda argentina, con el objeto de ser utilizada, en los servicios en el orden internacional y en el establecimiento de cuentas entre administraciones y empresas interesadas según convenios internacionales vigentes.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto J. Gabrielli.

SEPARATAS

EDITADAS POR LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Suipacha 767, de 9.30 a 12.30 hs. y de 14.00 a 15.30 hs. y Libertad 469, de 8.30 a 14.30 hs.

- **Nº 159 - Ley Nº 21.541**

  TRASPLANTES DE ORGANOS Y MATERIALES ANATOMICOS — $ 2,90

- **Nº 212 - Ley Nº 22.450 y Decreto Nº 42/81**

  LEY DE MINISTERIOS
  Ley de competencia de los ministerios nacionales y derogación de la Ley Nº 20.524. Creación y asignación de funciones de las Subsecretarías de las distintas áreas ministeriales — $ 8,90

- **Nº 217 - Ley Nº 22.428 y Decreto Nº 681/81**

  CONSERVACION DE LOS SUELOS
  Régimen legal para el fomento de la acción privada y pública tendiente a la conservación y recuperación de la capacidad productiva de los suelos — $ 3,50

- **Nº 220 - Decreto Nº 1833/81**

  UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
  Estatuto — $ 3,50

- **Nº 232 - Ley Nº 23.071**

  ASOCIACIONES PROFESIONALES DE TRABAJADORES — $ 2,90

- **Nº 238**

  INDICE CRONOLOGICO - NUMERICO DE DECRETOS DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
  Año 1983 — $ 5,90

- **Nº 239**

  INDICE CRONOLOGICO - NUMERICO DE DECRETOS DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
  Año 1984 - 1er Semestre — $ 15,80

- **Nº 240**

  INDICE CRONOLOGICO - NUMERICO DE DECRETOS DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
  Año 1984 - 2º Semestre — $ 18,20

- **Nº 242**

  INDICE CRONOLOGICO - NUMERICO DE DECRETOS DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
  Año 1985 - 1er Semestre — $ 11,60

- **Nº 243**

  IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
  Ley Nº 23.349 — $ 6,80

- **Nº 244**

  INDICE CRONOLOGICO - NUMERICO DE DECRETOS DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
  Año 1985 - 2º Semestre — $ 19,85

- **Nº 246**

  LEY DE ASOCIACIONES SINDICALES Y SU REGLAMENTACION
  Ley Nº 23.551 - Decreto Nº 467/88 — $ 3,80

- **Nº 247**

  CODIGO PROCESAL PENAL - Segunda Edición
  Ley Nº 23.984 — $ 16,25

- **Nº 253**

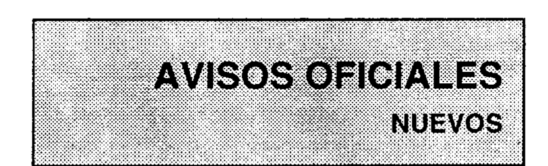
  LEY DE CONCURSOS Y QUIEBRAS
  Ley Nº 24.522 — $ 3,80

- **Nº 254**

  TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
  Ley Nº 24.449 y Decreto Reglamentario Nº 779/95 — $ 15,00

- **Nº 255**

  SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA
  Resolución S.F.P. Nº 299/95 — $ 6,50



MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Resolución Nº 24.823/96

Bs. As., 24/9/96

VISTO el Expediente Nº 34.315 del Registro de esta SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en el que se analizara el presunto ejercicio anormal de la actividad aseguradora por parte de AVANZADA COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA y

CONSIDERANDO:

Que en autos se ha considerado de manera integral la conducta de la aseguradora, analizándose conjuntamente tanto los hechos que específicamente dieran origen al presente Expediente Nº 34.315; como los que se detectaran con motivo de la sustanciación del Expediente Nº 14.988 s/Estado de Cobertura de Compromisos Exigibles y Siniestros Liquidados a Pagar de la aseguradora. Ello en atención al principio de economía procesal administrativa, y en la inteligencia de arribarse a una única decisión definitiva global.

Que durante la sustanciación del indicado Expediente Nº 14.988, cuyas actuaciones pertinentes en copia se agregaran en autos, se determinó que la aseguradora presentó ante el Organismo documentación apócrifa para acreditar su situación financiera, resultando que tras deducirse el valor correspondiente al instrumento falso, la misma presentaba falencias en la materia.

Que en efecto, la entidad ha acompañado un supuesto certificado de plazo fijo presuntamente extendido por el Banco de la Nación Argentina, resultando no sólo que se indujo a error al Organismo respecto de la real situación financiera de la entidad sino que con ello se enervó el accionar que en su oportunidad tuvo que haber observado aquél en salvaguarda de los intereses públicos que debe preservar. Ello considerándose que al cabo hubo de imponerse a la aseguradora medidas cautelares.

Que en consecuencia se atribuyó a la entidad el haber introducido elementos distorsionantes de sus estados contables y de su real situación financiera, debiéndose señalar que la contabilidad y registraciones, como así también los documentos en que aquéllas se respalden, deben reflejar inequívocamente la verdad real del giro de sus operaciones y de su situación. Todo esto para concluirse en que prima facie se había violentado toda la normativa legal y reglamentaria en vigencia, y muy especialmente la de las Normas de Contabilidad y Plan de Cuentas para aseguradoras; importando ello aparentemente ejercicio anormal de la actividad aseguradora con grave disminución de su capacidad económico-financiera, en los términos del artículo 58 de la ley 20.091.

Que muy especialmente se destacó la gravedad que revestían dichos hechos, en cuanto reflejaban aparentemente una absoluta negligencia en orden a la implementación de sistemas de controles internos que garantizaran un mínimo de seriedad en atención a que en la actividad *aseguradora están en juego intereses públicos.*

Que dicho deber de diligencia, control y vigilancia debe extremarse cuando se trata de una aseguradora que intenta acreditar activos imprescindibles para exhibir una adecuada relación técnica. Ello atento a que dada una situación deficitaria se imponía el legítimo accionar preventivo del Organismo conforme luego ocurrió cuando se decretaran las medidas cautelares.

Que en relación a los hechos de autos, el Organismo dispuso sendas inspecciones que se efectuaron por un lado en la sede de la aseguradora y por otro en la de ORGANIZACION GLEIZER S. A. (Organización de Productores de Seguros).

Que a fs. 111/114 la Gerencia de Control se remite al informe de la Inspección Actuante, glosado a fs. 91/110, del que resulta un minucioso detalle de las irregularidades detectadas con motivo de las tareas de verificación producidas.

Que, por su relevancia, debe destacarse que se detectó 1) la falta total de control por parte de la aseguradora sobre la cobranza efectiva de premios realizada por la Organización Gleizer S. A., no lográndose localizar aproximadamente la cantidad de 33.158 recibos; 2) la pérdida de los libros de emisión y anulación de pólizas correspondientes al periodo 1/1/95 al 31/8/95, sin que hayan sido reconstruidos a pesar de los requerimientos formulados; 3) la verificación de un porcentaje elevado de anulaciones de pólizas en los periodos que la Cooperativa manifestó haber perdido los registros de emisión y anulación; 4) la verificación de la renovación de las pólizas anuladas por falta de pago, con vigencia de inicio coincidente con la de cierre de la vigencia original de las pólizas oportunamente emitidas; 5) la total dependencia de la Cooperativa respecto de la Organización Gleizer S. A., quien participa en casi el 99 % de la producción; 6) la constatación de pólizas anuladas al origen, sobre las cuales la Organización Gleizer percibió los premios respectivos; 7) la aceptación por parte de la aseguradora, de siniestros amparados por pólizas anuladas con anterioridad, algunos de los cuales inclusive derivaron en juicio, no oponiéndose en la contestación de demanda, la respectiva supuesta falta de cobertura. Todo esto cuando el motivo de las anulaciones fue la supuesta falta de pago, causándose así un perjuicio a la aseguradora. Esto es, el asegurado pagó; la suma correspondiente no ingresó a la aseguradora; se produjo el siniestro; y aquélla —conociendo del pago efectuado por el asegurado— tuvo que hacerse cargo del mismo; 8) el ingreso al patrimonio de la aseguradora y registración contable de aportes irrevocables de capital ficticios, en razón de haberse comprobado fehacientemente, que tales sumas de dinero se correspondían con cheques de terceros, cancelatorios de premios emitidos; 9) la cobranza de premios que no fue debidamente contabilizada, con el consiguiente perjuicio para los distintos organismos recaudadores de impuestos y tasas; 10) la inexistencia de asientos contables de operaciones de emisión, anulación e imputaciones de cobranzas, mediante la utilización de cuentas puentes y leyendas que no reflejen en forma indubitable el concepto de la operación registrada; y 11) la existencia de anulaciones de cheques emitidos por la entidad sin contar la orden de pago con el debido valor anulado, habiéndose detectado para el caso del siniestro de la sección vida Nº 58, la anulación de su pago y posterior registración como aporte de capital.

Que al respecto la Gerencia de Control concluyó en que las referidas irregularidades poseían una incidencia patrimonial por afectarse los rubros "Premios a Cobrar"; "Riesgos en Curso"; "Deudas sociales y fiscales"; "Siniestros Pendientes"; y "Aportes irrevocables de Capital", con lo que los estados contables de la entidad presentaban un alto grado de probables desvíos, impidiendo a esta Superintendencia de Seguros conocer cabalmente su posición frente a las relaciones técnicas que le son exigibles.

Que en consecuencia, con fundamento en los incisos a), b), c), y f), del artículo 86 de la ley 20.091 (texto ley 24.241), se dictó la Resolución Nº 24.718 del 16/7/96, por la que se adoptaron la totalidad de las medidas cautelares previstas en dicha norma.

Que sin perjuicio de ello, se consideró que la conducta observada por la aseguradora importaba además la posible lesión de toda la normativa consagrada por las Normas de Contabilidad y Plan de Cuentas para entidades aseguradoras, receptadas por la Ley 20.091 y Reglamentaria dictada en consecuencia, la normativa que regula la actividad de Productores, la que hace al manejo de fondos (ingresos y egresos), y al derecho de fondo vigente en materia de registraciones y contabilidad.

Que en tal sentido, y por cuanto las presuntas infracciones más arriba indicadas importaban prima facie ejercicio anormal de la actividad aseguradora con grave disminución de la capacidad económico financiera, en los términos del artículo 58 de la ley 20.091; se produjeron los correspondientes encuadres e imputaciones cuyo traslado le fuera conferido a la entidad a través del Proveído Nº 82.985 del 14/8/96, obrante a fs. 456.

Que dicho Proveído fue debidamente notificado a la aseguradora conforme constancias de fs. 456, in fine, habiendo la misma sacado fotocopiado según constancia de fs. 458; con lo que se ha garantizado el debido proceso y la defensa en juicio de la entidad imputada.

Que el traslado conferido fue contestado por la aseguradora a través de la Nota Nº 314.859 obrante a fs. 474/487.

Que el descargo articulado fue minuciosamente analizado por las Gerencias de Control y Jurídica a fs. 409/413 (por remisión), y fs. 496/498; y a fs. 510/527, respectivamente.

Que de la defensa presentada resulta —en esencia— el más acabado reconocimiento de los hechos que se le atribuyeran a la aseguradora, sin perjuicio de su infundada pretensión en orden a la insignificancia que estima de los mismos deviene.

Que en relación al documento apócrifo, se destaca que la aseguradora reconoce en su defensa que tuvo que iniciar un procedimiento de auditoría y control, tendiente a evitar hechos de esta naturaleza; con lo que evidencia que actuó con grave negligencia en orden a los más elementales deberes de cuidado, diligencia y control interno que le son exigibles.

Que en relación a los hechos que motivaran el presente Expediente, la defensa de la aseguradora se integra con dos dictámenes producidos por un experto contable, cuyas consideraciones son detenidamente analizadas por la Gerencia de Control.

Que al respecto señala la Gerencia de Control que dicho experto contable presentó una nueva versión de los Estados Contables de la aseguradora al 31-3-96, los que ya habían sido presentados con anterioridad por la misma.

Que de las diferencias que reflejan ambos Estados Contables presentados por la Aseguradora con respecto al mismo ejercicio, existen variaciones sustanciales en los rubros "Deudas fiscales y sociales" del pasivo donde se denota un incremento de $ 421.982 el que representa en términos porcentuales un 227 % superior al que se consignara en el estado original, en "Primas y recargos netos" del cuadro de resultados donde se incrementara la cuenta en $ 1.356.855 que representa un incremento del saldo reflejado en el original estado del 74 %, y en la cuenta "Suscripción de Capital" del estado de evolución del patrimonio neto donde de un saldo positivo de 1.393.682, pasó a ser reflejada en el nuevo estado por un saldo negativo de (-$ 223.585).

Que precisamente del propio dictamen del experto contable de la aseguradora, resulta que la misma reconoce la incorrecta valuación del rubro "Deudas Sociales y Fiscales"; las anulaciones de pólizas incorrectamente dadas de baja por presunta falta de pago, porque habían sido abonadas por los asegurados a la Organización Gleizer S.A.; y que los aportes irrevocables de capital eran ficticios, tratándose en rigor de ingresos provenientes de la cobranza de premios.

Que la aseguradora evidencia descontrol respecto de la cobranza de premios, puesto que ninguna clase de control puede ejercer una empresa que le hace entrega de recibos a su organizador principal, y éste no respalda los listados por él confeccionados con los recibos pertinentes, a más de no comunicarle los anulados o los no utilizados y que más grave aún, desconoce el destino de 33.158 recibos.

Que por otro lado, el robo de los Registros de la aseguradora no obsta a que la misma tuvo que haber procedido a su reconstrucción, conforme fuera requerida.

Que en cuanto a la pretendida insignificancia de los casos de pólizas anuladas tomados a modo de ejemplo, en los que se detectó que las mismas fueron anuladas desde el origen a pesar de haberse constatado la cobranza regular de las cuotas de los premios abonados; la Gerencia de Control afirma que se tomaron algunos como meros ejemplos que evidencian una operatoria de renovación, puesto que las mismas poseen vigencia coincidente con la finalización de las anuladas por falta de pago. Todo esto sin perjuicio de los listados de fs. 2 (gran cantidad de pólizas anuladas al origen con cobranzas detectadas) y los de fs. 7/17, donde se detallan un sin número de pólizas anuladas y afectadas con siniestros de ocurrencia posterior, a los que se le ha brindado la pertinente cobertura a pesar de que las anulaciones en cuestión lo eran por presunta falta de pago. Es decir, que no eran casos excepcionales ni aislados como se pretende, sino que lo detectado pone de manifiesto toda una mecánica indebida.

Que con relación a los aportes de capital, que en rigor eran cobranzas de premios, y respecto de los que el experto contable de la aseguradora alega en orden a su tangibilidad; la Gerencia de Control afirma que tal extremo nunca fue puesto en duda. Ocurre que la cuestión central consiste en la argucia de pretender conceptualizar cobranzas de premios que genuinamente le correspondían a la empresa, por aportes de capital, que no eran más que ingresos por cobros de cuotas de premios, y que a pesar de ello, tales operaciones resultaban ser anuladas.

Que también la Gerencia de Control señala que la aseguradora no explica la utilización de cuentas puentes disociadas, tales como registrar la anulación de primas contra la acreditación de intereses por renta de inversiones.

Que los listados de cobranza realizados por la Organización Gleizer S.A., no son compulsados por la aseguradora con los recibos correspondientes, ello atento a que precisamente una de las grandes fallas del control interno que se le imputara, fue la de no habérsele proporcionado a la aseguradora tales recibos, no pudiéndose determinar si las rendiciones de marras eran congruentes con los recibos respectivos.

Que la producción a cargo de la producción a cargo de la Organización Gleizer, implica el 99 % de la total de la aseguradora, siendo prácticamente nula la emisión de pólizas de otras secciones.

Que no constituyen nimiedades ni puede aceptarse que la aseguradora no tenga el control de la cobranza; que la cobranza además no se registre debidamente con el menoscabo de los Organismos recaudadores; que considere sin importancia la desaparición de 33.158 recibos; que se anulen cheques emitidos sin contar la orden de pago con el debido valor anulado; de que se limite a recibir listados de la Organización Gleizer que no puede chequear porque carece de la documentación respaldatoria; de que se haga cargo de siniestros vinculados a pólizas anuladas por falta de pago, cuando resulta que el asegurado había pagado correctamente; que existan múltiples casos de anulaciones de pólizas por presunta falta de pago, cuando resulta que el asegurado había pagado los premios correspondientes; que no haya reconstruido los Registros sustraídos que precisamente abarcan periodos donde se registra un porcentaje elevado de anulaciones de pólizas; que se haya simulado la efectivización de "aportes irrevocables de capital", cuando se trataba de ingresos producto de cobranza de primas. No basta con que el dinero haya ingresado efectivamente a la aseguradora. Ocurre que no puede confundirse el

concepto de aporte irrevocable de capital, con el de cobranza de prima que implica un ingreso genuino en la explotación como contrapartida de la prestación que se brinda, que en el caso es la cobertura. Ello por cuanto si bien en ambos casos ingresan fondos a la aseguradora, cuando se registra debidamente la cobranza de premios, el ingreso en cuestión significa la disminución de otra cuenta del activo cual es la de Deudores por Premios. Si dicho ingreso es indebidamente registrado haciéndolo figurar como Aporte irrevocable de Capital, no sólo se omite disminuir la cuenta del activo "Deudores por Premios", sino que encima se incrementa ficticiamente el "Patrimonio Neto". De ahí que constituya una grosería la defensa intentada en orden a que los fondos ingresaron y son "tangibles". Eso no fue puesto nunca en duda. Pero distintas consecuencias tiene la inadecuada registración que la aseguradora implementara, que a su vez se agrava por la inexplicable utilización de cuentas puentes y leyendas que no reflejan en forma indubitable el concepto de la operación registrada, ya que viene a distorsionar todos sus estados.

Que precisamente y a propósito de dicha distorsión, debe destacarse la gravedad del comportamiento que se atribuyera y acreditara respecto de la entidad, atento a que la regulación estatal en la materia aseguradora apunta a encauzar una actividad específica en la que confluyen intereses vinculados no sólo con las economías privadas, sino con la nacional, la producción en general y la confianza pública; en razón de los cuales se ha instituido un sistema de control permanente que comprende desde la autorización para operar hasta su cancelación. En tal sentido se exige de las aseguradoras un alto grado de especialización que determina que se extremen los recaudos para ajustar su conducta a las pautas que marcan la ley y sus reglamentos. Es decir, es dable exigir a una aseguradora el estar en condiciones de hacer honor a las obligaciones derivadas del interés público comprometido en la actividad aseguradora, debiendo reflejar una particular capacidad en el cumplimiento del servicio que les está encomendado, lo cual impone ponerse de manifiesto con responsabilidad, capacitación técnica y sentido ético. (Conforme dictamen del Sr. Fiscal, al que se remite la sentencia dictada por la Sala B de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Comercial de la Capital Federal, con fecha 21-6-96, en la Causa Nº 24.738/96 caratulada La Rectora Cía. Arg. de Segs. S.A. s/ presunto ejercicio anormal de la actividad aseguradora, en la que se confirmara la sanción resuelta por este Organismo respecto de la entidad, en orden a la revocación de la autorización para operar en seguros).

Que en otro orden deben rechazarse las medidas probatorias propuestas por ser manifiestamente improcedentes, inconducentes y/o sobreabundantes, conforme lo relaciona la Gerencia Jurídica a fs. 525.

Que en virtud de todo lo relacionado precedentemente, se deben tener por acreditadas todas las infracciones que se le atribuyeran a la aseguradora, ratificándose los encuadres legales que se le formularan.

Que al respecto, cabe señalar la trascendencia que reflejan las irregularidades acreditadas en atención a la absoluta falta de confiabilidad de los controles administrativos internos, y a las registraciones y contabilidad de la entidad; y que importan concluir en que no son susceptibles de poner de manifiesto la situación real de la misma, por lo que partiendo de ese presupuesto es absolutamente imposible establecer la posición de la aseguradora frente a todas las relaciones técnicas (financiera, patrimonial y de reaseguros) que le son exigibles.

Que en otras palabras, y sin perjuicio de la gravedad que comportó la presentación de documentación apócrifa; todo el manejo que ha observado la aseguradora en cuanto a la operatoria que observara con relación a la Organización Gleizer S.A., a la anulación de pólizas, a la cobranzas, a la contratación de seguros, a su contabilidad, documentación respaldatoria y a las registraciones pertinentes, con los graves desvíos en los rubros "Premios a Cobrar"; "Riesgos en Curso"; "Deudas sociales y fiscales"; "Siniestros Pendientes"; y "Aportes Irrevocables de Capital"; determina no sólo la lesión de la normativa legal y reglamentaria en vigencia, sino la gravísima consecuencia de que ninguna relación técnica es posible establecer con certeza en base a esas registraciones y contabilidad. Todo esto además de que si bien la aseguradora no formula ninguna consideración en orden a las infracciones que se le imputaran vinculadas a la normativa que regula la actividad de productores; tales imputaciones se ven corroboradas con los elementos de autos oportunamente relacionados.

Que por todo lo expuesto, y en mérito al encuadre que oportunamente se efectuara en el art. 58 de la ley 20.091, en autos cabe concluir en que dicho encuadre se ve acabadamente ratificado, y teniéndose en cuenta los antecedentes de la aseguradora conforme el Libro de Antecedentes y Sanciones T. I, F. 16; así como la gravedad y trascendencia de las irregularidades acreditadas, se impone la exclusión de la entidad del mercado asegurador. Ello por cuanto además, con dicho accionar se ven seriamente comprometidos los intereses de los asegurados y asegurables.

Que en autos han informado las Gerencias de Control y Jurídica a fs. 409/413 (por remisión) y fs. 496/498; y a fs. 510/527, respectivamente.

Que los artículos 58; 67, inc. e); y 87 de la ley 20.091 (texto ley 24.241), confieren atribuciones a esta Autoridad de Control para el dictado de la presente Resolución.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE SEGUROS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Desestimar las medidas probatorias propuestas por AVANZADA COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA, por ser sobreabundantes, inconducentes y/o manifiestamente improcedentes.

ARTICULO 2º — Revocar la autorización para operar en seguros oportunamente conferida a AVANZADA COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA, con personería jurídica acordada por Res. Nº 816, del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación el 27-5-65; con inscripción en el Registro Público de Comercio de la Capital Federal con fecha 26-8-65, bajo el Nº 1, Libro 1, Folio 1; inscripta en el Registro de Entidades de Seguro bajo el Nº 394, mediante Resolución Nº 7675 del 31-3-66.

ARTICULO 3º — Hacer saber a los miembros de los órganos de administración y fiscalización de AVANZADA COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA que la revocación de la autorización para operar implica su disolución automática en los términos del artículo 49 de la ley 20.091, por lo que deberá abstenerse de celebrar actos de disposición de sus bienes, hasta tanto esta Superintendencia de Seguros de la Nación asuma su liquidación conforme lo dispuesto por el artículo 51 de la ley citada, bajo apercibimiento de incurrir en las responsabilidades que pueda caberle según las normas penales y las que corresponden a su régimen societario.

ARTICULO 4º — Efectuar la comunicación al Instituto Nacional de Acción Cooperativa y al Registro Público de Comercio de la Capital Federal a los fines de la inscripción de la revocación, e inscribir dicha medida en el Registro de Entidades de Seguro, en la instancia procesal pertinente.

ARTICULO 5º — Se deja constancia de que la presente Resolución es recurrible en los términos del artículo 83 de la ley 20.091.

ARTICULO 6º — Regístrese, notifíquese a la entidad en el domicilio constituido en Corrientes 1373, piso 1º, A, de esta Ciudad de Buenos Aires por la Gerencia de Control y al Instituto Nacional de Reaseguros (e. l.), y publíquese en el Boletín Oficial. — DR. CLAUDIO O. MORONI, Superintendente de Seguros.

e. 1/10 Nº 3788 v. 1/10/96

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

RESOLUCION Nº 24.825/96

Bs. As., 24/9/96

VISTO el expediente Nº 34.320 del registro de esta Superintendencia de Seguros de la Nación, a través del cual se ha analizado la conducta del Productor-Asesor de Seguros Señor CASTELLARINI, Pedro Dante, matrícula Nº 30.002, y

CONSIDERANDO:

Que el referido Productor-Asesor de Seguros, se encuentra inscripto en el Registro de Productores Asesores de Seguros para ejercer la actividad de intermediación, únicamente, con riesgos y domicilios de asegurados ubicados en centros urbanos de menos de 200.000 habitantes.

Que mediante la verificación efectuada por la Gerencia de Control, cuyos resultados surgen de las constancias obrantes a fs. 1/6 de autos, se ha detectado que el Productor-Asesor de Seguros, al intervenir en la contratación de las pólizas Nos. 04-117173-8 y 05-338689-6, ha intermediado con riesgos y domicilios de asegurados ubicados en la Capital Federal y en la localidad de Adrogué, respectivamente.

Que la Gerencia Jurídica a fs. 8 le imputó al citado Productor haber infringido lo establecido por los arts. 19 y 12 de la ley 22.400, y 55 de la ley 20.091, encuadrándose dicha conducta en los presupuestos del art. 59 de la ley 20.091, y 13 de la ley 22.400.

Que a fin de asegurar el derecho de defensa del imputado, mediante el proveído Nº 82.948 (fs. 9), se le corrió traslado de dicha imputación en los términos del art. 82 de la ley 20.091, y se le confirió vista de las actuaciones.

Que el imputado presentó su descargo (fs. 12), en el que reconoció haber intermediado en la contratación de las mencionadas pólizas, y sostuvo que intermedió en la Capital Federal porque se deslizó un error geográfico involuntario, y que la población de Adrogué no tiene más de 100.000 habitantes.

Que a fs. 14 se pronunció la Gerencia de Control de este Organismo, exponiendo que la normativa vigente engloba Capital Federal y Gran Buenos Aires a los fines de la restricción de la actividad prevista por la ley 22.400.

Que la Gerencia Jurídica emitió el dictamen que obra a fs. 15/17, en el que tuvo presente que el Productor reconoció haber intermediado en tales operaciones, y que la Localidad de Adrogué integra el Gran Buenos Aires, que es una zona excluida de la excepción prevista por el art. 19 de la ley 22.400, como también lo es la Capital Federal, y concluyó que el descargo del imputado carece de entidad suficiente para desvirtuar los hechos imputados y el encuadre legal conferido a los mismos.

Que a efectos de graduar la sanción que corresponde aplicar se ha merituado la gravedad de la falta cometida, ya que el intermediario actuó en situación de desigualdad respecto de quienes aprobaron el examen de capacitación previsto por ley. Y que la violación a los límites de la autorización conferida por el Organismo de Control, resta seguridad al asesoramiento, y afecta al prestigio del mercado asegurador.

Que la Gerencia Jurídica ha emitido el dictamen que obra a fs. 15/17 de autos.

Que el art. 59 y el inc. f) del art. 67 de la ley 20.091, y el art. 13 de la ley 22.400 confieren a este Organismo de Control facultades para dictar la presente resolución.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE SEGUROS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Aplicar al Productor-Asesor de Seguros Señor CASTELLARINI, Pedro Dante, matrícula Nº 30.002, una INHABILITACION por el término de SESENTA (60) DIAS.

ARTICULO 2º — Hacer saber al mencionado intermediario que inmediatamente deberá cesar de operar sin respetar la limitación establecida por el art. 19 de la ley 22.400, bajo apercibimiento de agravarse la sanción impuesta por el art. 1º de la presente resolución, ampliándose el plazo de la misma a seis (6) meses.

ARTICULO 3º — Tómese nota en el Registro de Faltas y Sanciones a cargo de la Gerencia de Control.

ARTICULO 4º — Se deja constancia de que la presente resolución es recurrible en los términos del art. 83 de la ley 20.091.

ARTICULO 5º — Regístrese, notifíquese al Productor-Asesor de Seguros sancionado, y publíquese en el Boletín Oficial. — DR. CLAUDIO O. MORONI, Superintendente de Seguros.

e. 1/10 Nº 3789 v. 1/10/96

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Resolución Nº 24.826/96

Bs. As., 24/9/96

VISTO el expediente Nº 34.336 del registro de esta Superintendencia de Seguros de la Nación, en el que se analiza la conducta del procurador asesor de seguros Señor Gerardo Antonio BELTRAMO (matrícula nº 28.548), y

CONSIDERANDO:

Que el referido agente se encuentra inscripto en el Registro de Productores Asesores de Seguros para ejercer la actividad de intermediación, únicamente, con riesgos y domicilios de asegurados ubicados en centros urbanos de menos de 200.000 habitantes, de conformidad a lo dispuesto por el art. 19 de la ley 22.400.

Que ha intermediado reiteradamente, conforme surge de las constancias de fs. 3/4, en contra de dicha restricción.

Que por Proveído nº 83.080, del 28.8.96 (fs. 9), se le imputó al referido productor haber violado las disposiciones de los arts. 12 y 19 de la ley 22.400 y 55 de la ley 20.091, advirtiéndosele que ello podría dar lugar a la imposición de alguna de las sanciones previstas por el art. 59 de la ley 20.091, ante la remisión del art. 13 de la ley 22.400.

Que se le corrió traslado de dicha imputación a su destinatario, en los términos del art. 82 de la ley 20.091, y se le confirió vista de las actuaciones.

Que el imputado se presentó a fs. 11/17, aduciendo infortunios personales y familiares y, sin negar la comisión de la irregularidad descripta, solicitó que se lo eximiera de sanción.

Que con las constancias de autos y el reconocimiento expreso del imputado, los hechos materia de reproche han de tenerse por plenamente probados.

Que la Gerencia Jurídica emitió el dictamen de fs. 18/19.

Que a efectos de graduar la sanción que corresponde imponer se ha merituado la gravedad de la falta cometida, que radica en intermediar en operaciones de seguros, en contra de expresas limitaciones de orden legal, como asimismo del principio de igualdad ante la ley (art. 16 de la Const. Nac.), puesto que el imputado al no rendir la prueba de capacitación (art. 4º inciso "d", de la ley 22.400) y operar en contra de la limitación del art. 19 de la ley 22.400, se auto-coloca en una situación ventajosa, en detrimento de quienes, esfuerzo mediante, la sortean y obtienen matriculación irrestricta.

Que ha de tenerse asimismo en cuenta que el Sr. Beltramo no registra antecedentes sancionatarios en el libro respectivo.

Que los arts. 13 de la ley 22.400 y 59 y 67, inciso f, de la ley 20.091, confieren a este Organismo de Control facultades para dictar la presente.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE SEGUROS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Imponer al productor asesor de seguros Señor Gerardo Antonio BELTRAMO (matrícula nº 28.548) la sanción de INHABILITACION para intermediar en operaciones de seguros por el término de SESENTA DIAS.

ARTICULO 2º — Hacer saber al referido agente que deberá cesar INMEDIATAMENTE de operar en contra de la limitación impuesta por el art. 19 de la ley 22.400, bajo apercibimiento de agravarse la sanción impuesta mediante el art. 1º, elevándosela a inhabilitación para intermediar en operaciones de seguros por SEIS MESES.

ARTICULO 3º — Tómese nota en el Registro de Faltas y Sanciones a cargo de la Gerencia de Control

ARTICULO 4º — Se deja constancia de que el presente decisorio es recurrible en los términos del art. 83 de la ley 20.091.

ARTICULO 5º — Regístrese, notifíquese y publíquese en el Boletín Oficial. — DR. CLAUDIO O. MORONI, Superintendente de Seguros.

e. 1/10 Nº 3790 v. 1/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

La DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA cita por diez (10) días a parientes de la agente fallecida María Cristina LOPEZ, alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo —Laudo 15/91— para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen Nº 370 - Piso 5º Oficina 5157 Capital Federal. 24 de setiembre de 1996. Fdo. Lic. Roberto EIRIZ, Jefe (Int.) Sección Gestión Previsional.

e. 1/10 Nº 3791 v. 3/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28º
RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION COMODORO RIVADAVIA

CODIGO: 431

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	NUMERO DE INSCRIPCION	CONTRIBUYENTE SOLICITANTE
19/431	30-56359811-1		PETROQUIMICA COMODORO RIVADAVIA S.A.

e. 1/10 Nº 3792 v. 1/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28º
RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION COMODORO RIVADAVIA - RIO GRANDE

CODIGO: 435

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	NUMERO DE INSCRIPCION	CONTRIBUYENTE SOLICITANTE
87/435	30-59128733-4		F.A.P.E. S.A.

e. 1/10 Nº 3793 v. 1/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Paraná, 19/9/96

LISTADO DE CONSTANCIAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ARTICULO 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784 Y SUS MODIF.

DEPENDENCIA: REGION PARANA SEDE

CODIGO: 485

Nº DE CONST.	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
37/485	20-05889177-1	MOISES BEJAR

TOTAL DE CONSTANCIAS: UNA (1). — Cr. CARLOS DOROTEO BARRIOS, Jefe Región Paraná.

e. 1/10 Nº 3794 v. 1/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28º RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA INTERVINIENTE: AGENCIA Nº 046.

CODIGO: 046

Nº DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
032/046	30-63888461-1	CAKIMUN S.A.

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1 (UNA). — Cont. Pub. MARTA ATILANA GALLARDON, Jefa Región Nº 5

e. 1/10 Nº 3795 v. 1/10/96

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION Nº 6

DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "F"

Los Polvorines; 23/9/96.

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con la contribuyente "ESTAMPERIA CASTELAR S.A.I.C.", inscripta en esta Dirección General bajo la C.U.I.T. 30-51925011-6, y,

CONSIDERANDO:

Que, este Organismo procedió a fiscalizar a la responsable en lo atinente a sus obligaciones referentes al Impuesto a la Ganancias del período fiscal 1990, constatándose que había deducido improcedentemente en su declaración jurada, presentada el 10/05/91, la totalidad de quebrantos acumulados relativos a ejercicios anteriores, actualizados.

Que, la observación formulada se fundamenta en las disposiciones contenidas en el tercer párrafo del artículo 19 de la Ley del Impuesto a las Ganancias incorporado por el artículo 40, punto 2, de la Ley 23.549, que limita el cómputo de dichos quebrantos al cincuenta por ciento (50 %) de la ganancia gravada del período.

Que, atento al cargo e impugnaciones que se le formula, cabe otorgar vista de las actuaciones administrativas conforme el artículo 24 de la Ley 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones), a fin de que formule por escrito su descargo y ofrezca o presente las pruebas que hagan a su derecho.

Que, de la liquidación practicada, obrante en las respectivas actuaciones administrativas, surgen una utilidad impositiva de PESOS TRESCIENTOS NOVENA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON NOVENTA Y UN CENTAVOS ($ 390.297,91), quebrantos de ejercicios anteriores de PESOS CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 195.148,96) y una utilidad neta de PESOS CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 195.148,95) sujeta a la tasa del treinta y tres por ciento (33 %), arrojando un saldo a favor de esta Dirección General de PESOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON QUINCE CENTAVOS ($ 64.399,15), el que debe ser actualizado a la fecha de vencimiento de la presentación de la declaración jurada —según lo normado por el artículo 34, punto 17 de la Ley 23.658—, ascendiendo el impuesto a ingresar a PESOS CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO CON DIEZ CENTAVOS ($ 143.771,10).

Que, se le hace saber que de no merecerle objeción la vista conferida, se servirá conformar la liquidación practicada e ingresar el importe resultante con más los intereses resarcitorios y actualización de la deuda, de acuerdo con el régimen establecido por los artículos 42, 115 y siguientes de la Ley 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones).

Que, por las infracciones mencionadas anteriormente, la conducta de la responsable se encuadra "prima facie" en las previsiones del artículo 45 de la Ley Nº 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones), por lo que corresponde instruir sumario conforme lo previsto por los artículos 72 y 73 de la citada ley.

Que, la inexistencia del domicilio fiscal denunciado por la contribuyente —Artículo 7º de la Resolución General 2210— obliga a esta Dirección a practicar su notificación mediante publicación de edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial (artículo 4º, Resolución General 2210).

Por ello, atento lo dispuesto por los artículos 9º, 10, 23, 24, 45, 72, 73, 74 y 100, último párrafo, del texto legal indicado, los artículos 4º y 7º de la Resolución General 2210 y el artículo 10º del título VII de la Ley 24.587,

EL JEFE (INTERINO) DE LA DIVISION
DETERMINACIONES DE OFICIO "F"
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Conferir vista de las actuaciones administrativas y de los cargos formulados, para que en el término de quince (15) días hábiles, conforme las liquidaciones practicadas o formule por escrito su descargo y ofrezca o presente las pruebas que hagan a su derecho.

ARTICULO 2º — Instruir sumario por la infracción señalada acordándole un plazo de quince (15) días hábiles para que alegue su defensa por escrito y proponga o entregue las pruebas que hagan a su derecho.

ARTICULO 3º — Dejar expresa constancia a los efectos de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones) que la vista es parcial y sólo abarca los aspectos contemplados y en la medida que los elementos de juicio tenidos en cuenta lo permiten. Si las liquidaciones por las que se le confiere vista, merecieran su conformidad, surtirá los efectos de una declaración jurada para la responsable y de una determinación de oficio parcial para el Fisco, limitada a los aspectos fiscalizados. Para ello deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución General Nº 4150, comunicando dicha circunstancia a esta División.

ARTICULO 4º — Disponer que la contestación a la vista deberá ser entregada únicamente en dependencia de esta Dirección General, sita en Avenida Presidente Illia 3988 - 1er. Piso - Los Polvorines - Provincia de Buenos Aires, en forma personal, procediéndose de igual modo en relación a todas las presentaciones que se efectúen vinculadas al proceso iniciado, dentro del horario de 10.30 a 17.30 horas.

ARTICULO 5º — La personería invocada deberá ser acreditada en las presentes actuaciones.

ARTICULO 6º — Se emplaza a la contribuyente a comparecer y denunciar su domicilio real o legal, dentro del término de diez (10) días hábiles, así como a comunicar en esta sede cualquier cambio del domicilio constituido ante esta Dirección General, bajo apercibimiento de que las demás resoluciones que se dicten en el curso del procedimiento quedarán notificadas automáticamente en Avenida Presidente Illia 3988 - 1º Piso - Los Polvorines, Provincia de Buenos Aires, los días martes y viernes de 10,30 a 17,30 horas, o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil.

ARTICULO 7º — Notifíquese por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial y resérvese. Firmado Cont. Pub. MONICA MARIA MERCEDES BERITICH - Jefe (int.) División Determinaciones de Oficio "F" - Región Nº 6.

e. 1/10 Nº 3796 v. 7/10/96

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 561/96

Expedientes ENRE Nº 2608/96 y 809/94

Bs. As., 19/9/96

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Ajustar el Canon Mensual a abonar a "TRANSENER S.A." en la suma de DOLARES ESTADOUNIDENSES DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO (U$S 2.156.271.-) más I.V.A., para el período 1º de mayo de 1996 al 31 de octubre de 1996 de conformidad con los valores de los conceptos establecidos en el Anexo a la presente resolución de la que forma parte integrante; 2) Notifíquese a "TRANSENER S.A." y a CAMMESA. — Fdo. CARLOS MATTAUSCH, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 1/10 Nº 3799 v. 1/10/96

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 562/96

Expedientes ENRE Nº 1901/96

Bs. As., 19/9/96

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a "EDELAP S.A." por el apartamiento a los niveles de calidad del producto técnico en el semestre comprendido entre el 1º de julio de 1995 y el 31 de diciembre de 1995 con una multa de PESOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO CON DIECISIETE CENTAVOS ($ 67.721,17) de acuerdo al detalle efectuado en el Anexo a la presente resolución de la cual forma parte integrante; 2) Sancionar a "EDELAP S.A." por el apartamiento a los niveles de calidad del servicio técnico en el semestre comprendido entre el 22 de junio de 1995 y el 21 de diciembre de 1995 con una multa de PESOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE ($ 98.120,00) conforme al detalle que surge del Anexo que integra la presente resolución; 3) Sancionar a "EDELAP S.A." por el incumplimiento de sus obligaciones respecto del relevamiento y procesamiento de los datos que permiten evaluar la calidad del producto técnico en el semestre comprendido entre el 1º de julio de 1995 y el 31 de diciembre de 1995 con una multa de PESOS ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ($ 11.333,00) conforme al detalle que surge del Anexo que integra la presente resolución; 4) Sancionar a "EDELAP S.A." por el incumplimiento de sus obligaciones respecto del relevamiento y procesamiento de los datos que permiten evaluar la calidad del servicio técnico en el semestre comprendido entre el 22 de junio de 1995 y el 21 de diciembre de 1995 con una multa de PESOS CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS ($ 125.932,00) conforme al detalle que surge del Anexo que integra la presente resolución; 5) El importe de las multas establecidas en los artículos 1 y 2 de la presente resolución deberá ser acreditado en la primera facturación que la distribuidora emita a los usuarios afectados transcurridos QUINCE (15) días hábiles administrativos contados a partir de notificada la presente. El importe de las multas establecidas en los artículos 3 y 4 de la presente resolución deberá ser pagado al ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD dentro del plazo máximo de CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir de notificada la presente. Todo lo dispuesto en este artículo bajo apercibimiento de ejecución; 6) La acreditación de los importes a que se refiere el primer párrafo del artículo precedente deberá consignarse en la factura de los usuarios a quienes corresponda con la siguiente inscripción: "Bonificación por multa Res ENRE Nº 562/96"; 7) Para el caso de clientes dado de baja durante o después del semestre controlado, dentro del plazo de QUINCE (15) días hábiles administrativos a partir de notificada la presente, "EDELAP S.A." deberá fijar lugares de pago, como mínimo, en la cabecera de cada sucursal, donde los usuarios serán atendidos al efecto en horario de atención al público y durante un plazo no menor a TREINTA (30) días corridos a partir del día de la primera publicación que se dispone por este acto; 8) Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, la distribuidora deberá publicar durante DOS (2) días hábiles consecutivos un aviso en DOS (2) diarios de gran circulación de la ciudad de LA PLATA, en los que informará el lugar, plazo y horario en que la bonificación por multa se encuentra a disposición de los mismos para su pago; 9) En la oportunidad que el ENRE determine "EDELAP S.A." deberá acreditar a favor de los usuarios existentes los importes no percibidos por los usuarios a que se refiere el artículo 7 de este acto. A los fines establecidos en la primera parte de este artículo "EDELAP S.A." deberá informar al ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos a partir de notificada la presente, sobre los importes no percibidos por los usuarios a que se refiere el artículo 7 de esta resolución; 10) Finalizado el proceso de efectivización y depósito de las multas y dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos a partir de notificada la presente, "EDELAP S.A." deberá informar al ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD sobre su cumplimiento mediante documentación certificada por su Auditor Externo, todo ello bajo apercibimiento de ejecución; 11) Apercibir severamente a "EDELAP S.A." por incumplimiento de lo establecido en el punto 3.b) del Anexo a la Resolución ENRE Nº 138/94 respecto a que no se han respetado los formatos de remisión de información estipulados en la misma, considerándose al incumplimiento de que se trata como antecedente a los efectos del agravamiento de las sanciones que en cada caso corresponda; 12) Notifíquese a "EDELAP S.A.". — Fdo.: CARLOS A. MATTAUSCH, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 1/10 Nº 3800 v. 1/10/96

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 564/96

Expedientes ENRE Nº 1440/95

Bs. As., 19/9/96

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Autorizar a la Cooperativa de Producción y de Servicios Públicos para Productores Forestales Limitada a prestar el servicio público de distribución de energía eléctrica en la Segunda y Tercera Sección de Islas del Delta, Partido de San Fernando, Provincia de Buenos Aires, de conformidad a los términos del convenio obrante a fojas 173/4 del presente Expediente, con las modificaciones que resultan de las especificaciones contenidas en el Anexo a la presente Resolución de la cual forma parte integrante; 2) La autorización concedida en el artículo 1 de la presente Resolución se otorga por el término de dos años contados a partir de la notificación de esta Resolución y podrá ser dejada sin efecto por el organismo en caso de comprobarse incumplimientos sustanciales a las especificaciones de su Anexo, sin perjuicio de las sanciones que por tales incumplimientos pudieren imponerse. También podrá ser dejada sin efecto esta autorización en caso de incumplimiento en el pago de las penalidades que pudiere disponer el organismo; 3) "EDENOR S.A." será responsable, ante el organismo, del pago de toda penalidad que pudiere disponerse respecto de la cooperativa indicada en el artículo 1 de esta Resolución. Asimismo, será responsable de proporcionar toda la información que corresponda a la calidad del servicio público prestado en la Segunda y Tercera Sección de Islas, Partido de San Fernando; 4) Al cabo del término de la autorización otorgada en el artículo 1 de esta Resolución "EDENOR S.A." asumirá la prestación directa del servicio público en los términos de su contrato de concesión; 5) Notifíquese a "EDENOR S.A." y a la Cooperativa de Producción y de Servicios Públicos para Productores Forestales Limitada. — Fdo.: CARLOS A. MATTAUSCH, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 1/10 Nº 3801 v. 1/10/96

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 565/96

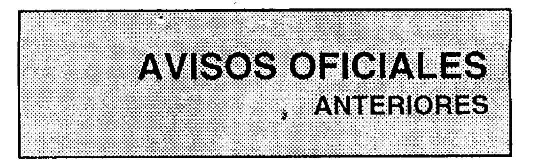
Expedientes ENRE Nº 1716/96

Bs. As., 19/9/96

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a "TRANSPA S.A." en la suma de PESOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES CON VEINTIUN CENTAVOS ($ 12.783,21), correspondientes al mes de diciembre de 1995, por incumplimiento del Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte por Distribución Troncal contenido en el Subanexo II-B de su Contrato de Concesión, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo a este acto del cual forma parte integrante; 2) Instrúyese a CAMMESA para que, aplicando las sanciones cuyo detalle se efectúa en el Anexo a esta resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de venta de "TRANSPA S.A."; 3) Notifíquese a "TRANSPA S.A." y a CAMMESA. — Fdo.: CARLOS A. MATTAUSCH, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 1/10 Nº 3802 v. 1/10/96



PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Disposición 189/96

Bs. As., 20/9/96

VISTO el Expediente Nº 374.502/96, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3º de la aludida norma legal determinó que la GERENCIA OPERATIVA DE JUEGOS debía poner en vigencia la misma y fijar el plazo para la presentación de las jugadas canceladas del juego denominado LA QUINIELA CONJUNTA.

Que la experiencia recogida determina que las referidas jugadas deben quedar en poder de los Agentes Oficiales con la obligación de proceder a su guarda en forma ordenada por número de sorteo y por el lapso que LOTERIA NACIONAL S.E. determine.

Que consecuentemente corresponde sustituir el Artículo 3º de la Disposición Nº 754 del 8 de agosto de 1995.

Que la GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto Nº 598/90 y Resolución Nº 347/92.

Por ello,

EL VICEPRESIDENTE DE LA LOTERIA NACIONAL
SOCIEDAD DEL ESTADO
DISPONE:

ARTICULO 1º — Déjase sin efecto el ARTICULO 3º de la Disposición Nº 754 del 8 de agosto de 1995.

ARTICULO 2º — Determínase que dentro de los quince (15) días corridos de suscripta la presente, los Agentes Oficiales deberán resguardar, ordenados por sorteo, los tickets anulados cancelados del juego denominado LA QUINIELA CONJUNTA por un lapso de SESENTA (60) días contados a partir del día hábil siguiente al del sorteo.

ARTICULO 3º — La GERENCIA OPERATIVA DE JUEGOS, por el área competente podrá requerir semanalmente, por muestreo, la presentación por parte de los Agentes Oficiales de sus jugadas canceladas. Su similar de FISCALIZACION instruirá al cuerpo de Inspectores a efectos de verificar la guarda de las referidas jugadas.

ARTICULO 4º — Apruébase el modelo de COMUNICADO que como ANEXO I se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma. La GERENCIA OPERATIVA DE JUEGOS deberá implementar su distribución en las Agencias Oficiales para su cumplimiento.

ARTICULO 5º — Por SECRETARIA GENERAL regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial y en Orden del Día. Tomen conocimiento la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA y la GERENCIA DE FISCALIZACION y por su similar de OPERATIVA DE JUEGOS efectúense las comunicaciones que correspondan. Cumplido, archívese. — Lic. ADOLFO RAUL FOIERI, Vicepresidente.

ANEXO I

COMUNICADO

Se lleva a conocimiento de los señores AGENTES OFICIALES que acorde lo establece la Disposición Nº 754/95 modificada por su similar/96, a partir de la Jugada Nº de LA QUINIELA CONJUNTA no deberá presentar los tickets anulados en el DEPARTAMENTO LA QUINIELA de la GERENCIA OPERATIVA DE JUEGOS con excepción de aquellos que sean requeridos mediante citación, la cual podrá hacerse por medio de pieza postal o comunicado emitido por la terminal de captación de jugadas.

Asimismo, se les informa que deberán resguardar los aludidos tickets, ordenados por sorteo, por un lapso de SESENTA (60) DIAS corridos, contados a partir del día siguiente hábil al del sorteo.

El cumplimiento a lo consignado precedentemente será verificado por el cuerpo de Inspectores y su transgresión dará lugar a las sanciones que correspondan.

Buenos Aires, de 1996.

LOTERIA NACIONAL S.E.
GERENCIA OPERATIVA DE JUEGOS

e. 30/9 Nº 3787 v. 2/10/96

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

GERENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Bs. As., 20/09/96

Gerencia de Accidentes de Trabajo cita por el término de tres (3) días a las personas que tengan derecho a percibir las indemnizaciones emergentes de la ley 24.028 de acuerdo a la nómina que se detallan a concurrir a Chacabuco 467 4to. Piso contrafrente - Capital Federal.

AVILA, Raúl Marcelo
ALAGARAY, Carlos Horacio
DI CELLO, Carlos
SATREVATER, Alfredo

e. 27/9 Nº 3781 v. 1/10/96

MINISTERIO DE SALUD Y ACCION SOCIAL

DECIMA MARIA CRISTINA - D.N.I. 5.148.648.
Presentarse a tomar conocimiento de Promoción de grado en el Ministerio de Salud y Acción Social (Dpto. de Personal de Administración), sito avda. 9 de Julio 1925 6º piso Capital Federal —queda usted debidamente notificada—.

e. 27/9 Nº 3782 v. 1/10/96